Grefierul

Culegere de texte

CONSTANTIN FURTUNĂ
CONSTANTIN DIACONU

PRAXIS

Editura ALL BECK

Scanned with OKEN Scanner

Grefierul. Culegere de texte
Constantin Furtună, Constantin Diaconu

Copyright © 2002 – **Editura ALL BECK**

Toate drepturile sunt rezervate Editurii **ALL BECK**
Nici o parte din acest volum nu poate fi copiată fără permisiunea scrisă a Editurii **ALL BECK**
Drepturile de distribuție în străinătate aparțin în exclusivitate editurii.
Copyright © 2002 by Editura **ALL BECK**
All rights reserved.
The distribution of this book outside Romania, without the written permission of Editura **ALL BECK** is strictly prohibited.

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale
FURTUNĂ, CONSTANTIN
Grefierul. Culegere de texte / Constantin Furtună, Constantin Diaconu - Bucureşti: Editura All Beck, 2002

296 p.; 20 cm (Praxis)
Bibliogr.
ISBN 973-655-199-7

I. Diaconu, Constantin
34

Editura **ALL BECK** Bucureşti, Str. Serg. Nuțu Ion nr. 2, sector 5
☎ (021) 335.32.12, (021) 410.00.70
Fax: (021) 335.32.18
Departamentul distribuție ☎ (021) 335.32.39, (021) 335.32.44
E-mail: emilia.dragostin@allbeck.ro

Redactor: Viorel Bănulescu

Scanned with OKEN Scanner

Constantin Furtună Constantin Diaconu

Grefierul

Culegere de texte

Lucrarea are în vedere legislația în vigoare
la 1 octombrie 2002

Scanned with OKEN Scanner

Cuvânt înainte

În cadrul instanțelor judecătorești, personalul auxiliar de specialitate (grefierii de ședință, grefierii de registratură, grefierii de carte funciară, grefierii statisticieni, arhivarii etc.) se confruntă zilnic cu multiple, complexe și variate probleme în soluționarea atribuțiilor de serviciu.

Pornind de la aceste realități, am considerat că elaborarea unei lucrări privind problematica activităților desfășurate de personalul auxiliar, va fi utilă, punând la îndemâna celor interesați un îndrumar în munca de fiecare zi.

Lucrarea este structurată pe nouă capitole:

- Angajarea și promovarea în funcție a personalului auxiliar de specialitate;
- Atribuțiile personalului auxiliar;
- Evidența activității instanței;
- Aspecte privind desfășurarea activității administrativ-judiciare;
- Răspunderea disciplinară a personalului auxiliar;
- Elemente de drept penal și procesual penal;
- Dispoziții generale de procedură civilă;
- Constituția și Convenția Europeană a Drepturilor Omului
- Unele aspecte ale activității de grefă în cadrul instanțelor judecătorești din Belgia, Spania, Italia, Portugalia, Maroc și Japonia.

Mulțumim, pe această cale, tuturor acelora care direct sau indirect, au contribuit la realizarea acestei lucrări.

Lucrarea este o prezentare sistematizată a dispozițiilor privind activitatea grefierilor, din Legea nr. 92/1992 privind organizarea judecătorească, Regulamentul de organizare și funcționare a judecătoriilor, tribunalelor și curților de apel, Codul Penal, Codul Civil, Codurile de procedură în materie penală și civilă, Constituția României, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Legea cadastrului și a publicității imobiliare, O.U.G. nr. 138/2000.

În vederea perfecționării pe mai departe a activității personalului auxiliar, vom fi recunoscători acelora care vor avea amabilitatea să ne transmită sugestii și observații. Îi asigurăm pe toți aceș-

Scanned with OKEN Scanner

tia că vom fi receptivi, considerându-le un indiciu al disponibilității lor spre nou şi performanță în activitățile personalului auxiliar din cadrul instanțelor judecătoreşti.

Autorii

Scanned with OKEN Scanner

Cuprins

Capitolul I. Angajarea şi promovarea în funcţie a personalului personal de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu 1
I.1. Angajarea personalului auxiliar de specialitate 1
I.1.1. Examenul sau concursul 1
I.1.2. Prezentarea la concurs. Condiţii 1
I.1.2.1. Capacitatea deplină de exerciţiu 1
I.1.2.2. Condiţiile de studii 2
I.1.2.3. Lipsa antecedentelor penale. Bună reputaţie 2
I.1.2.4. Cunoaşterea limbii române 3
I.1.2.5. Examenul medical 3
I.2. Organizarea şi desfăşurarea concursului 3
I.2.1. Organizarea concursului 3
I.2.1.1. Publicitatea concursului 3
I.2.1.2. Înscrierea la concurs 3
I.2.1.3. Lista candidaţilor admişi la concurs 4
I.2.1.3. Numirea comisiei de examinare 4
I.2.2. Desfăşurarea concursului 4
I.2.2.1. Probele de concurs 4
I.2.2.2. Corectarea lucrărilor 5
I.2.2.3. Declararea candidaţilor admişi 5
I.2.2.4. Formularea şi rezolvarea contestaţiilor 5
I.2.2.5. Numirea în funcţie 5
I.3. Excepţie de la regula angajării prin concurs 6
I.3.1. Angajarea pe bază de repartiţie a absolvenţilor Şcolii Naţionale de Grefieri 6
I.4. Angajarea personalului administrativ şi de serviciu 6

Capitolul II. Atribuţiile personalului auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu 7
II.1. Consideraţii generale 7
II.2. Primii-grefieri 10
II.3. Grefierul-şef de secţie 11
II.4. Grefierul-şef al judecătoriei 12
II.5. Grefierul de şedinţă 13

Scanned with OKEN Scanner

II.6. Grefierul-dactilograf 13
II.7. Grefierul-statistician 14
II.8. Grefierul-analist 15
II.9. Grefierul-analist programator 15
II.10. Grefierul-documentarist 16
II.11. Inspectorul de specialitate 16
II.12. Agentul procedural 16
II.13. Aprodul 17
II.14. Grefierul la registratura generală 17
II.15. Grefierul la registratura secției 18
II.16. Directorul economic 18
II.17. Contabilul-şef 19
II.18. Compartimentul administrativ 20
II.19. Compartimentul financiar-contabil 21
II.20. Inginerul-constructor 21
II.21. Conducătorul principal de carte funciară 23
II.22. Conducătorul de carte funciară 24
II.23. Grefierul de carte funciară 25
II.24. Arhivarul 25

Capitolul III. Evidența activității instanței 27
III.1. Registrul general de dosare 27
III.2. Opisul alfabetic 28
III.3. Registrul de intrare-ieşire a corespondenței administrative 28
III.4. Registrul informativ 28
III.5. Registrul de termene al arhivei 29
III.6. Condica şedinței de judecată 29
III.7. Registrul de evidență a redactării hotărârilor 30
III.8. Registrul de evidență şi punere în executare a hotărârilor penale 30
III.9. Registrul de evidență şi punere în executare a hotărârilor civile 31
III.10. Registrul de evidență şi punere în executare a hotărârilor date în primă instanță la judecătorii 31
III.11. Registrul de evidență a primirii şi rezolvării petițiilor şi separat registrul de audiențe 31
III.12. Registrul de evidență a apelurilor 31
III.13. Registrul de evidență a recursurilor 32
III.14. Registrul de evidență a altor căi de atac speciale 32
III.15. Registrul valorilor şi corpurilor delicte 32
III.16. Registrul de control 33

Scanned with OKEN Scanner

III.17. Registrul cadastral de publicitate imobiliară 33
III.18. Registrele de evidență ale Comisiei pentru constatarea condițiilor de acordare a cetățeniei 34
III.19. Registrul judecătorilor sindici 34
III.20. Mapele 34
III.21. Dosarele administrative 35
III.22. Registrele instanțelor judecătoreşti – structura 35

Capitolul IV. Aspecte privind desfăşurarea activității administrativ-judiciare a instanțelor 42
IV.1. Raporturile de serviciu cu publicul 42
IV.2. Activitatea premergătoare şedinței de judecată 44
IV.3. Activitatea în timpul şedinței de judecată 47
IV.4. Activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor 49
IV.5. Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs 51
IV.6. Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs 53
IV.7. Punerea în executare a hotărârilor penale 54
IV.8. Punerea în executare a sancțiunilor contravenționale privative de libertate 58
IV.9. Eliberarea certificatelor şi a copiilor de pe acte 59
IV.10. Gestionarea corpurilor delicte şi a valorilor 60
IV.11. Organizarea documentării juridice şi a bibliotecilor 61
IV.12. Circuitul dosarelor până la primul termen de judecată 64
IV.13. Circuitul dosarelor la primul termen de judecată 67
IV.14. Acte de procedură civilă şi penală 70
IV.15. Model de cereri specifice activității Biroului de carte funciară 91
IV.16. Circuitul lucrărilor şi succesiunea operațiilor la Biroul de carte funciară 110
IV.17. Circumscripțiile judecătoriilor şi parchetelor de pe lângă judecătorii 113
IV.18. Nomenclatorul arhivistic 172

Capitolul V. Răspunderea disciplinară a personalului auxiliar de specialitate 197
V.1. Noțiune 197
V.2. Condițiile răspunderii disciplinare 197
V.3. Abateri disciplinare 197
V.4. Sancțiunile disciplinare 198
V.5. Cercetarea prealabilă 199
V.6. Calea de atac. Contestația 199

Scanned with OKEN Scanner

V.7. Cauzele de exonerare.....200

Capitolul VII. Elemente de drept penal şi procesual penal .201
VI.1. Elemente de drept penal.....201
VI.1.1. Infracțiunea.....201
VI.1.2. Sancțiunile în dreptul penal.....208
VI.2. Elemente de drept procesual penal.....228
VI.2.1. Executarea hotărârilor penale.....228
VI.2.2. Acte procesuale şi procedurale comune.....241
VI.2.2.1. Asistența juridică şi reprezentarea.....241
VI.2.2.1.1. Asistența învinuitului sau a inculpatului.....241
VI.2.2.1.2. Drepturile apărătorului.....241
VI.2.2.1.3. Asistența celorlalte părți.....242
VI.2.2.1.4. Reprezentarea.....242
VI.2.2.2. Citarea. Comunicarea actelor procedurale. Mandatul de aducere.....243
VI.2.2.2.1. Modul de citare.....243
VI.2.2.2.2. Conținutul citației.....243
VI.2.2.2.3. Locul de citare.....244
VI.2.2.2.4. Înmânarea citației.....244
VI.2.2.2.5. Înmânarea citației altor persoane.....245
VI.2.2.2.6. Cercetări în vederea înmânării citației.....245
VI.2.2.2.7. Dovada de primire şi procesul-verbal de predare a citației.....246
VI.2.2.2.8. Comunicarea altor acte procedurale.....246
VI.2.2.2.9. Mandatul de aducere.....246
VI.2.2.2.10. Executarea mandatului de aducere.....246
VI.2.2.3. Termenele.....247
VI.2.2.3.1. Consecințele nerespectării termenului.....247
VI.2.2.3.2. Calculul termenelor procedurale.....247
VI.2.2.3.3. Acte considerate ca făcute în termen.....247
VI.2.2.3.4. Calcularea termenelor în cazul măsurilor preventive.....248
VI.2.2.4. Cheltuielile judiciare.....248
VI.2.2.4.1. Acoperirea cheltuielilor judiciare.....248
VI.2.2.4.2. Sumele cuvenite martorului.....248
VI.2.2.4.3. Plata cheltuielilor avansate de stat în caz de condamnare.....249
VI.2.2.4.4. Plata cheltuielilor avansate de stat în celelalte cazuri.....249
VI.2.2.4.5. Plata cheltuielilor judiciare făcute de părți.....250
VI.2.2.5. Modificarea actelor procedurale, îndreptarea

Scanned with OKEN Scanner

erorilor materiale şi înlăturarea unor omisiuni vădite 250
VI.2.2.5.1. Modificări în acte procedurale.....250
VI.2.2.5.2. Îndreptarea erorilor materiale.....251
VI.2.2.5.3. Înlăturarea unor omisiuni vădite.....251

Capitolul VII. Dispoziţii generale de procedură civilă.....252
VII.1. Cererile 252
VII.2. Citaţiile şi comunicarea actelor de procedură 252
VII.3. Termenele.....257

Capitolul VIII. Constituţia şi Convenţia Europeană a Drepturilor Omului 258
VIII.1. Dreptul la un proces echitabil.....258
VIII.2. Dreptul la viaţă 262
VIII.3. Interdicţia torturii şi a tratamentelor inumane şi degradante.....263
VIII.4. Interdicţia sclaviei, a servituţii şi a muncii forţate sau obligate 263
VIII.5. Dreptul la libertate şi la siguranţă.....264
VIII.6. Dreptul la liberă circulaţie.....265
VIII.7. Dreptul de a se căsători 265
VIII.8. Dreptul la respectarea vieţii private, a vieţii de familie, a domiciliului şi a corespondenţei.....266
VIII.9. Libertatea de gândire, de convingere şi de religie 267
VIII.10. Libertatea de exprimare şi de informare 267
VIII.11. Libertatea întrunirilor şi libertatea de asociere 268
VIII.12. Dreptul la alegeri libere 269
VIII.13. Dreptul de proprietate 269
VIII.14. Egalitatea în drepturi sau principiul nediscriminării....271

Capitolul IX. Unele aspecte ale activităţii de grefă în cadrul instanţelor judecătoreşti din Belgia, Spania, Italia, Portugalia, Maroc şi Japonia.....272
IX.1. Consideraţii generale 272
IX.2. Belgia 273
IX.3. Spania.....277
IX.4. Italia 279
IX.5. Portugalia.....280
IX.6. Maroc 281
IX.7. Japonia 282

Bibliografie 283

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul I

Angajarea şi promovarea în funcţie a personalului personal de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu

I.1. Angajarea personalului auxiliar de specialitate

I.1.1. Examenul sau concursul

Angajarea personalului de specialitate din compartimentele auxiliare ale instanţei se face, în condiţiile legii, numai prin examen sau concurs.

Concursul se organizează atunci când pentru ocuparea unui post vacant sunt mai mulţi candidaţi.

Norma de principiu a condiţionării încadrării şi promovării de susţinerea prealabilă a examenului şi concursului oferă temeiul obiectiv al unei judicioase şi exigente selecţionări a personalului auxiliar de specialitate.

I.1.2. Prezentarea la concurs. Condiţii

Se pot prezenta la concurs cetăţenii români, cu domiciliul în România, care îndeplinesc următoarele condiţii:

a) au capacitate deplină de exerciţiu;

b) au studiile cerute de lege pentru funcţia respectivă;

c) nu au antecedente penale şi se bucură de o bună reputaţie;

d) cunosc limba română;

e) sunt apţi, din punct de vedere medical, pentru funcţia ce urmează a o exercita.

I.1.2.1. Capacitatea deplină de exerciţiu

Capacitatea persoanei fizice se analizează într-o capacitate de folosinţă – aceea de a avea drepturi şi obligaţii - şi într-o capa-

citate de exercițiu – posibilitatea asumării drepturilor şi obligațiilor prin săvârşirea de acte juridice.

În dreptul muncii, capacitatea persoanei fizice de a fi subiect al controlului de muncă prezintă particularitatea că cele două laturi ale capacității sunt indisolubil legate între ele, încheierea contractului de muncă presupunând existența atât a capacității de folosință, cât şi a celei de exercițiu, avându-se în vedere caracterul personal al contractului de muncă, ceea ce exclude prestarea muncii – deci executarea controlului – prin intermediul altor persoane.

În considerarea aceleiaşi linii de gândire, capacitatea juridică a persoanei fizice de a încheia contractul de muncă este condiționată de posibilitatea biologică de a munci, deci de existența unei capacități extrajuridice, biopsihice, de prestare a muncii, aceasta din urmă constituind fundamentul material al celei dintâi.

Spre deosebire de dreptul civil, unde capacitatea deplină de exercițiu a persoanei fizice se dobândeşte la împlinirea vârstei de 18 ani, cu excepția femeii căsătorite anterior acestei vârste, în dreptul muncii capacitatea deplină de exercițiu există la împlinirea vârstei de 16 ani.

Stabilirea vârstei de 16 ani, ca moment al dobândirii capacității depline de exercițiu, are în vedere atât maturitatea fizică, cât şi cea psihică (intelectuală).

I.1.2.2. Condițiile de studii

Pentru încadrarea ori promovarea în orice funcție, este necesară îndeplinirea şi a unor condiții de studii şi de vechime în specialitate.

Condiționarea încadrării şi promovării în raport şi de îndeplinirea condițiilor de studii (pregătire) şi de vechime, impune ca încadrarea şi, mai ales, promovarea în muncă să se facă din rândul acelor persoane care au o temeinică pregătire profesională, împletită cu aptitudini şi experiență dobândite în timp.

I.1.2.3. Lipsa antecedentelor penale. Bună reputație

Se pot prezenta la concurs pentru angajare numai persoanele care nu au antecedente penale şi se bucură de o bună reputație.

Orice condamnare are drept efect interdicția încadrării în funcții de personal auxiliar. Candidații trebuie să aibă o comportare corectă în familie şi societate.

Scanned with OKEN Scanner

I.1.2.4. Cunoaşterea limbii române

O altă condiție pentru participarea la concurs este aceea ca persoanele candidate să cunoască limba română.

Este condiție care trebuie îndeplinită cumulativ cu celelalte, întrucât procesele civile şi penale se desfăşoară în limba română.

I.1.2.5. Examenul medical

Se pot prezenta la concurs persoanele care sunt apte, din punct de vedere medical, pentru funcția ce urmează a fi exercitată.

Celor ce urmează a fi încadrați în muncă trebuie să li se facă un examen medical pentru a se stabili dacă starea sănătății le permite să îndeplinească munca specifică postului pentru care concurează.

Obligativitatea efectuării controlului medical este anterioară concursului.

Concluzia examenului (controlului) medical îl constituie avizul medical final, eliberat de unitatea sanitară competentă.

I.2. Organizarea şi desfăşurarea concursului

Concursul se organizează la nivelul curților de apel pentru posturile vacante de la instanțele judecătoreşti din circumscripția fiecărei curți.

I.2.1. Organizarea concursului

I.2.1.1. Publicitatea concursului

Data şi locul susținerii acestuia, posturile vacante, tematica şi durata concursului se vor afişa, din dispoziția preşedintelui Curții de Apel, cu cel puțin 20 de zile înainte de concurs, la sediul curții de apel şi la sediul instanțelor la care se află posturile vacante şi se vor publica într-un ziar local.

Totodată, se va dispune şi afişarea art. 144-157 din Regulamentul privind organizarea şi funcționarea administrativă a judecătoriilor, tribunalelor şi curților de apel.

I.2.1.2. Înscrierea la concurs

Cererile pentru înscrierea la concurs se adresează preşedintelui Curții de Apel şi se depun, cu cel puțin 10 zile înainte de data

Scanned with OKEN Scanner

concursului la cabinetul acestuia sau la cabinetul preşedintelui instanței la care se află postul vacant.

La cererea de înscriere se vor anexa următoarele:

a) buletinul de identitate – copie;

b) certificatul de naştere, certificatul de căsătorie – copie;

c) diploma de licență sau diploma de bacalaureat, după caz – copie;

d) certificat de cazier – original;

e) curriculum vitae;

f) certificat de sănătate – original;

g) două fotografii tip buletin;

h) chitanța de achitare a taxei de examen.

Candidații vor depune şi o recomandare privind profilul profesional şi moral de la precedentele locuri de muncă sau de la unitatea de învățământ, pentru absolvenții care se angajează pentru prima dată.

I.2.1.3. Lista candidaților admişi la concurs

Comisia de examinare, după ce verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de prezentare la concurs prezentate la punctul I.1.2., cu 5 zile înainte de concurs, va întocmi şi afişa lista candidaților admişi la concurs, la sediul curții de apel şi la sediul instanței la care se află postul vacant.

Candidații respinşi pot face contestații, cel mai târziu a doua zi după afişarea listei, care vor fi soluționate de conducerea curții de apel.

Modul de soluționare se va comunica contestatorilor prin afişare la sediul curții de apel, cel mai târziu în preziua concursului.

I.2.1.4. Numirea comisiei de examinare

Pentru fiecare concurs, preşedintele Curții de Apel numeşte comisia de examinare, formată din 3 judecători.

Din comisia de examinare va face parte obligatoriu şi preşedintele sau un judecător desemnat de acesta de la instanța la care se află postul vacant.

I.2.2. Desfăşurarea concursului

I.2.2.1. Probele de concurs

Candidații vor susține o lucrare scrisă din tematica anunțată şi o probă practică eliminatorie constând în întocmirea unei lucrări specifice postului ce urmează a fi ocupat.

Scanned with OKEN Scanner

Pentru funcţiile care impun însuşirea anumitor aptitudini profesionale, candidaţii, în prealabil, vor susţine un test constând în dactilografierea, tehnoredactarea unui test la maşina de scris sau pe computer, ori operarea pe calculator, test a cărui promovare le va da dreptul să participe la celelalte probe ale concursului.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor este cel stabilit de comisia de examinare.

I.2.2.2. Corectarea lucrărilor

Corectarea lucrărilor se va face în baza unui barem stabilit de membrii comisiei pentru fiecare subiect. În barem se va preciza modalitatea de depunctare a greşelilor de scriere.

Comisia va aprecia lucrările cu note de la 1 la 10 şi va întocmi tabelul de clasificare a candidaţilor în termen de 5 zile de la data concursului.

I.2.2.3. Declararea candidaţilor admişi

Vor fi declaraţi admişi, în limita posturilor vacante, candidaţii care au obţinut cel puţin media 7 la concurs, fără ca la vreuna din probe să obţină o notă mai mică de 5.

I.2.2.4. Formularea şi rezolvarea contestaţiilor

Împotriva notării comisiei de verificare, candidatul poate face contestaţie, în termen de 2 zile de la comunicarea prin afişare, a rezultatului.

Contestaţia se depune la sediul instanţei la care se află postul vacant pentru ocuparea căruia candidatul a susţinut concursul.

Contestaţia va fi înaintată, în aceeaşi zi, prin fax, de către preşedintele instanţei, preşedintelui Curţii de Apel.

Rezolvarea contestaţiilor se va face, a doua zi după primire, de către o comisie compusă din vicepreşedintele Curţii de Apel şi doi judecători desemnaţi de preşedintele Curţii de Apel.

I.2.2.5. Numirea în funcţie

Candidaţii care au promovat concursul vor fi numiţi în funcţie de preşedintele Curţii de Apel prin decizie.

La data emiterii deciziei de numire în funcţie se încheie şi contractul individual de muncă.

Scanned with OKEN Scanner

I.3. Excepție de la regula angajării prin concurs

I.3.1. Angajarea pe bază de repartiție a absolvenților Școlii Naționale de Grefieri

Cu titlu de excepție de la regula angajării prin concurs, menționăm angajarea pe bază de repartiție a absolvenților Școlii Naționale de Grefieri.

I.4. Angajarea personalului administrativ și de serviciu

Personalul administrativ și de serviciu se angajează în condițiile prevăzute pentru personalul de specialitate, în urma susținerii unei probe practice specifice postului pentru care candidează.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul II
Atribuțiile personalului auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu

II.1. Considerații generale privind activitatea personalului auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu

Personalul auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor judecătoreşti constituie o componentă de bază în pregătirea şi desfăşurarea activităților specifice.

Activitatea personalului auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu este supusă controlului ierarhic, iar preşedinții instanțelor, în baza dreptului conferit de Legea nr. 92/1992, controlează lucrările întocmite de personalul auxiliar.

Personalul auxiliar de specialitate este obligat să respecte programul de lucru, să efectueze lucrările în termenele stabilite, să îndeplinească toate îndatoririle ce îi revin potrivit legilor şi regulamentelor.

Potrivit Legii nr. 92/1992 pentru organizarea judecătorească, la judecătorii, tribunale, tribunale şi curți de apel funcționează câte o grefă, o registratură, o arhivă şi o bibliotecă.

Organizarea şi funcționarea compartimentelor auxiliare ale instanțelor, atribuțiile şi răspunderea disciplinară ale personalului acestor compartimente, sunt stabilite prin regulament aprobat de Ministerul Justiției.

Grefa, registratura şi arhiva efectuează operațiuni privind primirea, înregistrarea şi expedierea corespondenței, îndosarierea actelor, păstrarea registrelor, precum şi orice alte lucrări cu caracter auxiliar, necesare bunei desfăşurări a activității instanțelor.

Cadrul normativ în vigoare statuează că, primii grefieri de la Curțile de Apel şi Tribunale şi grefierul-şef de la Judecătorii răspund de activitatea compartimentelor de grefă, arhivă şi registratură şi au dreptul de control asupra tuturor salariaților din aceste

compartimente, fiind obligați să informeze în scris pe preşedintele instanței despre abaterile şi deficiențele constatate.

La propunerea primului grefier sau a grefierului-şef, preşedintele instanței va hotărî, prin ordin de serviciu: componența nominală a compartimentelor de registratură, arhivă şi grefă, precum şi atribuțiile de serviciu pentru fiecare salariat din aceste compartimente.

La sfârşitul fiecărui an, după ultima operație în registrul general de dosare, condica şedințelor de judecată, registrele de evidență şi punere în executare a hotărârilor penale şi civile, registrul de evidență a corpurilor delicte şi registrul de valori, se va întocmi un proces-verbal de închidere, semnat de preşedintele instanței şi primul-grefier.

Există reglementări precise cu privire la activitatea grefierului, înainte de începerea şedințelor de judecată, apelul părților, consemnarea susținerilor orale ale părților, măsurile dispuse de instanță, precum şi toate celelalte aspecte rezultate din desfăşurarea procesului.

De asemenea, activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor, înregistrarea cererilor de apel sau de recurs şi înaintarea dosarelor la instanțele competente, circuitul dosarelor şi atribuțiile grefei în acest domeniu, fiind stabilite prin regulament, aprobat de Ministrul Justiției.

Corpul grefierilor reprezintă o categorie specială a funcționarilor publici.

Primul-grefier de la curtea de apel şi tribunal precum şi grefierul-şef de la judecătorie are dreptul de control asupra activității personalului din compartimentele grefă, arhivă şi registratură, fiind obligați să informeze pe preşedintele instanței despre abaterile şi deficiențele constatate.

După natura competențelor, grefierii îndeplinesc funcții de execuție.

În executarea raportului de serviciu, grefierii au următoarele raporturi generale:

- obligația de a-şi îndeplini cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios atribuțiile care alcătuiesc funcția ocupată;
- obligația de a respecta programul de lucru;
- obligația de a se abține de la orice faptă care ar putea produce prejudicii autorității instanței în care îşi desfăşoară activitatea;
- obligația de a-şi perfecționa pregătirea profesională;
- obligația de a se conforma ordinelor şi instrucțiunilor conducerii instanței, judecătorilor şi grefierului-şef;

Scanned with OKEN Scanner

Această obligație derivă din natura juridică a raportului de funcție care are la bază principiul subordonării. În acest fel acesta este în deplină concordanță cu necesitatea îndeplinirii întocmai a sarcinilor ce derivă din funcție, repartizate potrivit Regulamentului de organizare şi funcționare a judecătoriilor, tribunalelor şi curților de apel. Această obligație are limitele sale, în sensul că un grefier nu poate fi obligat să execute un ordin nelegal de natură să producă grave prejudicii autorității instanței de judecată, părților din proces, unui terț sau chiar grefierului în cauză.

• obligația de a păstra secretul de serviciu;

• obligația de colaborare şi ajutor reciproc.

Este o obligație ce derivă din natura activității care presupune un colectiv, reprezentând o componentă definitorie a oricărei instanțe.

Această obligație poate merge până la suplinirea în cadrul aceleiaşi instanțe, indiferent de secția, compartimentul în care lucrează în condițiile legii şi cu respectarea limitelor funcției, în scopul realizării în mod continuu a obligațiilor ce revin fiecărei instanțe.

• obligația de a se abține de la orice acte sau fapte de natură a compromite prestigiul funcției ocupate;

Această obligație este o consecință a condițiilor generale de acces la funcție şi a limitelor date de raportul juridic de funcțiune.

Consecință imediată a încălcării acesteia atrage răspunderea grefierului, de natură penală, civilă, disciplinară sau materială, potrivit legii.

• obligația de a se abține de la orice acte sau fapte care ar atrage acceptarea de daruri sau alte foloase.

Este cunoscut faptul că prin H.G. nr. 660/1990 funcționarilor publici le este interzis ca direct sau indirect să solicite, să accepte sau să facă, să li se promită, pentru el sau pentru altul, în considerarea funcției lor oficiale daruri sau alte avantaje. Toate acestea reprezintă de fapt elemente constitutive ale unor infracțiuni foarte grave: dare sau luare de mită, primirea de foloase necuvenite, infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul.

• Grefierul nu are voie să primească cereri a căror rezolvare nu intră în competența lui sau care nu i-a fost repartizată potrivit legii.

În acest context reprezintă o agravantă fapta grefierului de a interveni pentru soluționarea cererii.

• Obligația de a înlocui lucrările în termenele prevăzute de Regulament;

• Obligația de loialitate.

Această obligație nereținută ca atare într-un text legal, este de fapt dedus din întreaga legislație subsecventă raportului de funcție.

Scanned with OKEN Scanner

Loialitatea apare ca o condiție primordială între conducere, judecători, pe de o parte şi grefieri, pe de altă parte, pentru funcționarea normală a fiecărei instanțe.

Personalul auxiliar de specialitate (grefierii) reprezintă o componentă esențială a structurii organizatorice a fiecărei instanțe, prin atribuțiile de serviciu ce le revin, dar şi prin rațiunea de a exista şi anume slujirea cetățeanului.

Personalul compartimentelor auxiliare din cadrul fiecărei instanțe trebuie să îndeplinească îndatoririle de serviciu fără părtinire, să se manifeste calm, demn şi politicos cu părțile din proces, cu martorii, avocații şi alte persoane cu care intră în contact în calitate oficială.

II.2. Primii-grefieri

Primii-grefieri ai curților de apel şi ai tribunalelor au următoarele atribuții:

a. asigură evidența, păstrarea şi manipularea datelor şi documentelor ce nu sunt destinate publicității şi verifică modul cum se asigură securitatea lucrărilor;

b. întocmesc şi contrasemnează corespondența cu caracter administrativ a curții de apel sau a tribunalului;

c. urmăresc dactilografierea în termen a hotărârilor redactate în concept de către judecătorii instanței;

d. țin registrul de evidență a primirii şi rezolvării petițiilor şi registrul de audiențe; primii-grefieri ai tribunalelor țin registrele privind persoanele juridice; primii-grefieri ai curților de apel țin registrele privind controlul averilor;

e. țin registrul privind evidența plângerilor introduse împotriva ordonanțelor de arestare preventivă, a acelora de obligare de a nu părăsi localitatea, sesizărilor privind prelungirea arestării preventive, plângerilor introduse împotriva ordonanțelor de respingere a cererilor de liberare provizorie; au în păstrare mapele cu încheierile pronunțate în aceste cauze, țin evidența recursurilor declarate în aceste cauze şi asigură înaintarea dosarelor de la instanța de recurs în termenele prevăzute de lege;

f. țin evidența privind aplicarea timbrelor judiciare, taxelor judiciare de timbru precum şi a valorii acestora;

g. îndeplinesc, în limita funcției, orice alte atribuții de serviciu date de preşedintele curții de apel sau al tribunalului, după caz;

Scanned with OKEN Scanner

h. ține orice alte registre speciale prevăzute de lege pentru instanța la care funcționează;

i. aduce la îndeplinire măsurile stabilite pentru asigurarea pazei sediului instanței, securitatea bunurilor, paza contra incendiilor şi protecția muncii;

j. verifică modul în care se respectă regulile de acces al publicului în incinta instanței;

În lipsa primului-grefier al curții de apel sau al tribunalului, unul din grefierii şefi de secție, desemnat de preşedintele instanței, îl va înlocui în toate atribuțiile sale.

II.3. Grefierul-şef de secție

Grefierul-şef de secție are următoarele atribuții:

a. supraveghează şi verifică lucrările întocmite de personalul auxiliar al secției;

b. propune preşedintelui de secție repartizarea grefierilor în şedințele de judecată;

c. urmăreşte dactilografierea în termen a hotărârilor redactate în concept ale judecătorilor secției, ține la zi registrul de evidență a redactării hotărârilor secției şi păstrează mapele de hotărâri;

d. verifică dosarele secției înainte de trimiterea lor în apel, în recurs sau la o altă autoritate, urmărind ca acestea să fie complete şi să fie îndeplinite cerințele prevăzute în art. 97 alin. (3) din regulament;

e. participă, conform programării, la şedințele de judecată, ca grefier de şedință;

f. întocmeşte situațiile lunare cu prezența zilnică a salariaților secției, pe care le trimite serviciului de contabilitate şi se îngrijeşte de aprovizionarea secției cu materialele necesare;

g. gestionează titlurile de valoare şi obiectele ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rolul secției;

h. verifică şi semnează pentru conformitate copiile legalizate şi certificatele întocmite;

i. îndeplineşte, în limitele funcției şi alte sarcini de serviciu date de preşedintele secției sau de preşedintele ori vicepreşedintele instanței.

j. ține registrul privind plângerile împotriva actelor şi măsurilor luate de procuror în faza de urmărire penală.

Scanned with OKEN Scanner

II.4. Grefierul-şef al judecătoriei

Grefierul-şef al judecătoriei are următoarele atribuții:

a. este mandatarul judecătoriei, calitate în care: întocmeşte situațiile lunare cu prezența zilnică a salariaților pe care le trimite serviciului de contabilitate; încasează şi plăteşte drepturile salariale ale personalului judecătoriei; gestionează bunurile instanței, titlurile de valoare şi obiectele ce servesc ca mijloc de probă în cauzele aflate pe rol;

b. se îngrijeşte de buna desfăşurare a activității gospodăreşti şi aprovizionarea instanței cu materialele necesare;

c. aduce la îndeplinire măsurile stabilite pentru asigurarea pazei sediului instanței; securitatea bunurilor, paza contra incendiilor şi protecția muncii; verifică modul în care se respectă regulile de acces al publicului în incinta instanței;

d. asigură evidența, păstrarea şi manipularea datelor şi documentelor ce nu sunt destinate publicității şi verifică modul cum se asigură securitatea lucrărilor;

e. întocmeşte şi contrasemnează corespondența cu caracter administrativ a judecătoriei; organizează şi urmăreşte dactilografierea, în termen, a hotărârilor redactate în concept de judecătorii instanței;

f. propune preşedintelui judecătoriei repartizarea grefierilor la şedințele de judecată;

g. ține la zi registrul de evidență a redactării hotărârilor instanței şi păstrează mapele de hotărâri;

h. verifică dosarele instanței înainte de trimiterea lor în apel sau recurs ori la altă autoritate, urmărind ca acestea să fie complete şi să fie îndeplinite cerințele prevederilor art. 97 alin. (3) din acest regulament;

i. ține registrul privind evidența plângerilor introduse împotriva ordonanțelor de arestare preventivă sau acelora de obligare de a nu părăsi localitatea, sesizărilor privind prelungirea arestării preventive, plângerilor introduse împotriva ordonanțelor de respingere a cererilor de liberare provizorie; are în păstrare mapele cu încheierile pronunțate în aceste cauze; ține evidența recursurilor declarate în aceste cauze şi asigură înaintarea dosarelor la instanța de recurs în termenele prevăzute de lege; ține orice alte registre speciale prevăzute de lege pentru instanța la care funcționează.

j. are în păstrare dosarele administrative şi biblioteca instanței;

Scanned with OKEN Scanner

k. întocmeşte lucrările de statistică judiciară ale judecătoriei sub îndrumarea şi cu sprijinul judecătorului desemnat de preşedintele instanței, precum şi ale persoanelor cu atribuții similare de la tribunal sau curtea de apel;

l. la judecătoriile cu volum mare de activitate, atribuțiile prevăzute la literele a), h), j), k) pot fi repartizate, prin ordin de serviciu, şi altor grefieri ai instanței;

m. țin evidența privind aplicarea timbrelor judiciare, a taxelor judiciare de timbru precum şi a valorii acestora, date ce vor fi comunicate Ministerului Justiției, trimestrial, prin statistica judiciară;

n. îndeplineşte, în limitele funcției, orice alte sarcini de serviciu date de preşedintele instanței.

o. ține registrul privind plângerile împotriva actelor şi măsurilor luate de procuror în faza de urmărire penală.

II.5. Grefierul de şedință

Grefierul are următoarele atribuții:

a. participă la şedințele de judecată, îndeplinind toate atribuțiile ce îi revin în baza legii sau ale prezentului regulament, executând orice alte însărcinări din dispoziția şi sub controlul preşedintelui completului de judecată;

b. întocmeşte actele de procedură dispuse de către judecător; completează borderourile şi predă corespondența pentru expediere; asigură citarea şi comunicarea hotărârilor, prin afişare, la uşa instanței;

c. execută, în limitele funcției sale, şi alte sarcini de serviciu date de conducerea instanței, inclusiv dactilografierea, după concept, a hotărârilor judecătoreşti;

d. comunică hotărârile civile în termenul prevăzut de lege.

Grefierul debutant participă la şedințele de judecată după însuşirea cunoştințelor necesare pentru îndeplinirea acestei activități.

II.6. Grefierul-dactilograf

Grefierul-dactilograf are următoarele atribuții:

a. dactilografiază hotărârile judecătoreşti şi alte lucrări repartizate de conducerea instanței;

Scanned with OKEN Scanner

b. îndeplineşte atribuţiile prevăzute în art. 57 lit. a) – d) când este desemnat să participe la şedinţele de judecată.

c. comunică hotărârile civile în termenul prevăzut de lege.

Preşedintele instanţei va stabili, prin ordin de serviciu, atribuţiile concrete pentru fiecare grefier şi grefier - dactilograf, în raport de pregătirea profesională şi experienţa în activitatea desfăşurată.

La instanţele în cadrul cărora există secţii maritime şi fluviale, preşedintele va desemna un grefier pentru efectuarea tuturor lucrărilor de arhivă, grefă şi de punere în executare a hotărârilor penale şi civile pronunţate în cadrul competenţei secţiei, precum şi ale acelora privind litigiile de drept comun în legătură cu activitatea de transport maritim şi fluvial.

La şedinţele de judecată, grefierii sunt obligaţi să aibă ţinuta vestimentară corespunzătoare.

II.7. Grefierul-statistician

Grefierul-statistician îndeplineşte activitatea de statistică judiciară şi are următoarele atribuţii:

a. efectuează zilnic înregistrările în statistică judiciară, întocmeşte periodic dările de seamă statistice şi completează fişele inculpaţilor;

b. exploatează aplicaţia de statistică judiciară, colaborând sub acest aspect cu grefierul analist programator ori inspectorul sau referentul de specialitate – informatician;

c. grefierul statistician de la tribunal verifică şi îndrumă personalul de la judecătorii, care înregistrează şi centralizează datele statistice;

d. efectuează lucrările de statistică judiciară dispuse de Ministerul Justiţiei pe care le înaintează la Biroul de statistică la datele fixate prin ordin al ministrului, precum şi orice alte situaţii statistice solicitate de Ministerul Justiţiei, de preşedintele curţii de apel sau preşedintele tribunalului;

e. are în păstrare dările de seamă statistice, fişele inculpaţilor, pe care le îndosariază, anual, în mape speciale şi le conservă potrivit ordinului ministrului justiţiei privind termenele de păstrare a documentelor;

f. colaborează cu comisiile judeţene de statistică în vederea alcătuirii şi predării buletinelor statistice, precum şi în legătură cu alte activităţi specifice;

g. îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de preşedintele instanţei prin ordin de serviciu.

Scanned with OKEN Scanner

Activitatea desfăşurată de grefierul-statistician şi a personalului de la judecătorii care execută lucrările de statistică judiciară este coordonată de preşedintele sau vicepreşedintele instanței.

II.8. Grefierul-analist

Grefierul-analist programator cu studii superioare, referentul de specialitate sau inspectorul de specialitate informatician au următoarele atribuții:

a. participă, la solicitarea Ministerului Justiției, la partea de analiză şi implementare a aplicațiilor informatice comune privind activitatea instanțelor;

b. asigură exploatarea programelor informatice, elaborate de Direcția informatică juridică şi de Biroul statistică din Ministerul Justiției, la nivelul instanțelor judecătoreşti, instalând produsele informatice şi controlând periodic respectarea, de către operatorii de aplicație, a instrucțiunilor de utilizare;

c. coordonează şi controlează activitatea de informatică juridică la instanțele din circumscripția celei la care funcționează;

d. asigură inițierea personalului instanței în exploatarea aplicațiilor;

e. realizează şi alte aplicații la nivelul instanțelor judecătoreşti, care sunt solicitate;

f. supraveghează modul de utilizare a tehnicii de calcul şi iau măsurile necesare pentru asigurarea bunei funcționări a acesteia.

II.9. Grefierul-analist programator

Grefierul-analist programator cu studii medii are următoarele atribuții:

a. participă, la solicitarea Ministerului Justiției, la partea de analiză şi implementare a aplicațiilor comune privind activitatea instanțelor;

b. asigură exploatarea programelor de informatizare elaborate de Direcția informatică juridică ori de Biroul statistică judiciară din Ministerul Justiției la nivelul instanțelor judecătoreşti;

c. îndeplineşte orice alte activități stabilite de preşedintele instanței prin ordin de serviciu.

Scanned with OKEN Scanner

II.10. Grefierul-documentarist

Grefierul documentarist are următoarele atribuții:

a. ține evidența legislației, jurisprudenței şi doctrinei;

b. selectează şi rezumă, sub îndrumarea unui judecător, hotărârile curții de apel în vederea publicării şi comunicării la instanțe;

c. ține evidența şi gestiunea bibliotecii.

d. întocmeşte, la cererea conducerii instanței, lucrări privind modificările legislative.

e. realizează operarea pe computer a lucrărilor prevăzute la lit. a), b), c) şi d).

II.11. Inspectorul de specialitate

Inspectorul de specialitate sau referentul care îşi desfăşoară activitatea la tribunale situate în localitățile unde funcționează curți de apel, are următoarele atribuții:

a. completează şi ține la zi carnetele de muncă pentru toți salariații curții de apel, tribunalului şi judecătoriilor din circumscripția acestuia;

b. efectuează lucrările privind încadrarea, avansarea şi încetarea activității pentru personalul numit de preşedintele curții de apel;

c. completează şi înaintează dosarele de pensie pentru personalul instanțelor din raza curții de apel;

d. întreține şi actualizează permanent baza de date informatizată privind personalul de la instanțele din raza curții de apel şi asigură menținerea legăturii, prin rețeaua de calculatoare, cu Serviciul resurse umane din Ministerul Justiției. Pentru aspectele de ordin tehnic el va fi asistat de către informatician.

e. execută, în limitele funcției, şi alte sarcini date de preşedintele curții de apel sau preşedintele tribunalului.

II.12. Agentul procedural

Agentul procedural are următoarele atribuții:

a. comunică actele procedurale, cu respectarea termenelor prevăzute de lege, persoanelor din localitatea unde se află sediul instanței, depunând, cel mai târziu a doua zi, dovezile de înmânare;

Scanned with OKEN Scanner

b. îndeplineşte sarcinile stabilite de preşedintele instanței şi serviciul de curier, primind şi predând, în aceeaşi zi, corespondența pentru destinatarii din localitate.

II.13. Aprodul

Aprodul are următoarele atribuții:

a. efectuează, în şedințele de judecată, strigarea părților, martorilor, experților şi a celorlalte persoane chemate la instanță şi îndeplineşte dispozițiile date de preşedintele completului de judecată;

b. îndeplineşte unele din atribuțiile compartimentelor auxiliare (arhivă, registratură) stabilite de preşedintele instanței, cum ar fi: ataşarea actelor de procedură la dosare, reaşezarea dosarelor în arhivă, supravegherea persoanelor care consultă dosarele, asigurarea transportului dosarelor la diferite compartimente;

c. ajută la păstrarea ordinii şi curățeniei în localul instanței.

II.14. Grefierul la registratura generală

Personalul repartizat la registratura generală are următoarele atribuții:

a. primeşte, înregistrează şi repartizează, la secții şi celelalte compartimente, actele de sesizare ale instanței, dosarele de la celelalte instanțe şi restul corespondenței;

b. expediază dosarele soluționate şi corespondența;

c. ține evidența informatizată a timbrului judiciar şi a taxelor judiciare de timbru.

La registratura generală se întocmesc şi se păstrează:

a. registre generale, separate pentru înregistrarea actelor de sesizare, a dosarelor primite în apel, a dosarelor primite în recurs, a actelor de procedură şi a corespondenței;

b. borderouri pentru expedierea prin poştă şi condici de predare prin agenți procedurali a dosarelor, actelor de procedură şi a restului corespondenței;

În cazul existenței evidențelor computerizate, evidențele pe suport de hârtie vor fi obținute, acolo unde se impune, prin listarea periodică a înregistrărilor şi legarea lor în registrul corespunzător.

Scanned with OKEN Scanner

II.15. Grefierul la registratura secției

Personalul repartizat la registratura şi arhiva instanțelor sau a secțiilor acestora, are următoarele atribuții:

a. primeşte şi înregistrează dosarele intrate, ține evidența acestora şi a circulației lor;

b. întocmeşte conceptele pentru citarea părților din procese, întocmeşte citațiile pentru primul termen şi urmăreşte expedierea acestora;

c. pune dosarele la dispoziția publicului potrivit art. 93.

d. pregăteşte dosarele pentru şedințele de judecată şi asigură circulația acestora în cadrul instanței, precum şi trimiterea lor la alte instanțe;

e. informează persoanele care au calitatea de părți ori sunt împuternicite de acestea conform legii, asupra datelor solicitate din dosarele în care acestea sunt direct interesate;

f. la judecătorii, înaintează instanțelor superioare dosarele în care s-a declarat apel sau recurs, iar la secții, le predă la registratura generală pentru înaintare;

g. asigură păstrarea în bună stare a dosarelor şi registrelor;

h. păstrează, pe ani, dosarele soluționate, mapele de hotărâri, registrele şi condicile de şedință;

i. îndeplineşte, în limitele funcției, şi alte sarcini stabilite de preşedintele instanței sau secției.

Unul din salariați, desemnat de preşedintele instanței prin ordin de serviciu, coordonează întreaga activitate de arhivă şi registratură.

II.16. Directorul economic

Directorul economic are următoarele atribuții:

a. conduce compartimentul economico-administrativ pentru activitatea proprie a tribunalului, precum şi pentru activitatea judecătoriilor şi a parchetelor din circumscripția acestuia; în localitățile reşedință de județ în care funcționează curți de apel, directorul economic va asigura buna desfăşurare a activității acestora;

b. îndeplineşte, pe baza delegării primite din partea preşedintelui tribunalului, toate atribuțiile ordonatorilor de credite prevăzute de legislația în vigoare;

c. răspunde de utilizarea creditelor bugetare şi realizarea veniturilor, folosirea cu eficiență a sumelor primite de la bugetul de

Scanned with OKEN Scanner

stat, bugetul asigurărilor de stat sau bugetele fondurilor speciale, de integritatea bunurilor încredințate unității, de organizarea şi ținerea la zi a contabilității şi prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare;

d. ia măsuri pentru a asigura organizarea evidenței financiar – contabile în cadrul tribunalului;

e. coordonează activitatea de gospodărire a sediilor şi ia măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfăşurării corespunzătoare a activității instanțelor;

f. elaborează programul pentru activitatea economică şi administrativă a tribunalului în vederea realizării sarcinilor curente şi de perspectivă;

g. ia măsuri pentru elaborarea şi fundamentarea temelor de proiectare pentru lucrările de reparații curente şi capitale ale sediilor şi obiectivele de investiții, din raza de activitate a tribunalului;

h. urmăreşte şi răspunde de realizarea lucrărilor de reparații şi a obiectivelor de investiții;

i. organizează ținerea evidenței tuturor imobilelor din proprietatea şi administrarea tribunalului;

j. organizează şi răspunde de gestionarea corespunzătoare a bunurilor aflate în patrimoniul instanțelor;

k. răspunde de organizarea controlului financiar preventiv;

l. informează Direcția generală economică, investiții şi administrativ cu privire la deficiențele constatate de organele de control ale statului - Curtea de Conturi, Corpul de control al Guvernului, organele de control ale Ministerului Finanțelor - prin transmiterea unei copii de pe procesele verbale întocmite, în vederea luării măsurilor ce se impun.

m. îndeplineşte orice alte sarcini în domeniul său de activitate date de preşedintele tribunalului sau curții de apel, precum şi cele transmise de către minister.

II.17. Contabilul-şef

Contabilul-şef îndeplineşte următoarele atribuții:

a. solicită fondurile necesare desfăşurării activității şi asigură repartizarea lor la instanțe;

b. desemnează lucrătorul care îndeplineşte atribuțiile de casier, de încasare şi plată a drepturilor salariale pentru salariații tribunalului respectiv curții de apel;

Scanned with OKEN Scanner

c. urmăreşte respectarea dispoziţiilor legale privind plata salariilor şi recuperarea sumelor încasate necuvenit de salariaţii instanţelor;

d. controlează operaţiunile patrimoniale, exactitatea operaţiunilor contabile şi financiare din activitatea curentă, precum şi modul de efectuare a inventarierilor;

e. comunică compartimentului specializat din Ministerul Justiţiei date şi informaţii privind necesarul de credite, execuţia bugetară, întocmirea balanţelor financiare, a dărilor de seamă contabile şi alte situaţii solicitate;

f. verifică situaţia lucrărilor privind investiţiile, reparaţiile curente şi capitale exercitate în vederea înscrierii acestora în limitele indicatorilor aprobaţi;

g. coordonează şi răspunde de buna organizare şi desfăşurare a activităţii financiar-contabile de la Biroul local de expertize tehnice judiciare;

h. execută, în limitele funcţiei sale, şi alte atribuţii prevăzute de lege şi alte acte normative, sau date de preşedintele curţii de apel, preşedintele tribunalului sau directorul economic;

II.18. Compartimentul administrativ

Personalul din cadrul compartimentului administrativ are următoarele atribuţii:

a. asigură aprovizionarea cu materiale de întreţinere şi uz gospodăresc, mijloace fixe şi obiecte de inventar sau alte bunuri necesare desfăşurării optime a activităţii instanţelor;

b. asigură întreţinerea şi funcţionarea clădirilor, instalaţiilor tehnico-sanitare şi de încălzire, a celorlalte mijloace fixe şi obiecte de inventar din dotare;

c. asigură aprovizionarea cu carburanţi, lubrifianţi şi piese de schimb pentru autoturismele din dotarea instanţelor şi urmăreşte decontarea consumurilor;

d. asigură ordinea, curăţenia şi paza bunurilor în sediile instanţelor;

e. întreprinde măsuri pentru prevenirea şi stingerea incendiilor precum şi pentru înlăturarea consecinţelor unor calamităţi;

f. execută orice alte sarcini date de către conducerea instanţelor.

Scanned with OKEN Scanner

II.19. Compartimentul financiar-contabil

Personalul din cadrul compartimentului financiar-contabil are următoarele atribuții:

a. efectuează lucrările pentru elaborarea şi fundamentarea bugetului anual de venituri şi cheltuieli şi pentru deschiderea de credite lunare;

b. efectuează repartizarea creditelor deschise, pe articole şi alineate pentru toate instanțele din raza tribunalului şi pentru curtea de apel, atunci când este cazul, urmărind apoi încadrarea cheltuielilor în limitele stabilite;

c. organizează şi efectuează operațiile contabile privind evidența patrimoniului, activitatea de administrare şi inventariere a acestuia, casarea şi declasarea mijloacelor fixe şi a altor bunuri materiale;

d. asigură evidența contabilă pentru activitatea desfăşurată de instanțe şi întocmirea dărilor de seamă contabile trimestriale şi anual;

e. efectuează lucrările legate de statele de funcții, transformările şi transferările de posturi, aplicarea modificărilor intervenite în privința salariilor şi celorlalte drepturi băneşti;

f. asigură calculul şi plata salariilor, cheltuielilor de delegare – detaşare, avansurilor spre decontare, garanțiile gestionare şi altele, urmărind justificarea şi decontarea lor în termen;

g. urmăreşte execuția şi decontarea lucrărilor de investiții, reparații capitale sau curente, pe baza situațiilor de lucrări prezentate de constructori;

h. execută orice alte sarcini date de către preşedintele curții de apel, preşedintele tribunalului, directorul economic sau contabilul şef.

II.20. Inginerul-constructor

La fiecare curte de apel se încadrează un inginer-constructor, care îndeplineşte următoarele atribuții:

a. asigură legătura între conducerea oricărei instanțe din circumscripția curții de apel cu proiectanții, executanții şi diriginții de şantier, în ceea ce priveşte proiectarea şi/sau execuția lucrărilor de reparații curente, reparații capitale şi de investiții;

Scanned with OKEN Scanner

b. reprezintă conducerea instanțelor din raza teritorială a curții de apel, în raporturile cu reprezentanții instituțiilor avizatoare, în probleme de investiții, consolidări, reparații capitale şi curente, inclusiv cu cei ai ministerului, în care scop, obține avize, autorizații de construcție, precum şi reînnoirea acestora, potrivit sarcinilor ce revin beneficiarului din reglementările în vigoare, în materie;

c. asigură informarea tehnică, periodică şi de câte ori este nevoie, a preşedintelui curții de apel, a dispecerului responsabil pentru zona respectivă de la Direcția Economică, Investiții şi Administrativă, a directorului economic, precum şi a conducerilor instanțelor din raza teritorială a curții de apel.

d. asigură controlul tehnic periodic al imobilelor de pe raza teritorială a curții de apel şi dispune, de la caz la caz, măsurile necesare a fi luate pentru prevenirea şi remedierea problemelor tehnice constatate (defecțiuni, accidente, dotări P.S.I. etc.), atât în cazul construcțiilor, cât şi al instalațiilor aferente;

e. ține evidența patrimoniului şi a situației juridice a construcțiilor din raza teritorială a curții de apel şi a modului de utilizare a terenurilor aferente (în proprietatea Ministerului Justiției, în administrarea instanțelor, cu chirie la alți proprietari etc.);

f. întocmeşte, verifică şi ține la zi Cartea tehnică a construcțiilor şi a instalațiilor aferente care se află în raza teritorială a curților de apel precum şi fişa tehnică a acestora;

g. participă alături de contabilii-şefi ai tribunalelor, de pe raza teritorială a curții de apel, la fundamentarea necesarului lunar de credite, la repartizarea lunară a creditelor alocate pe obiective şi categorii de lucrări, sau cu propuneri de valori pentru bugetul anual, în ceea ce priveşte construirea şi reparațiile imobilelor;

h. face parte din comisia de casare a mijloacelor fixe;

i. face parte, din partea beneficiarului, din comisia de aplicare şi urmărire a măsurilor de protecție a muncii, în cadrul instanțelor şi pe şantiere;

j. întocmeşte sau participă la întocmirea documentațiilor necesare solicitării de oferte pentru lucrări de reparații curente la imobilele aflate pe raza teritorială a curților de apel;

k. verifică întocmirea ofertelor prezentate din punct de vedere al corectitudinii lor şi solicită, dacă este cazul, completările necesare;

l. face parte din colectivul de analiză şi adjudecare a ofertelor de execuție pentru lucrările de reparații curente, capitale şi investiții, după caz;

m. face parte, în calitate de specialist desemnat din partea beneficiarului, din comisiile de licitație pentru execuția lucrărilor de

Scanned with OKEN Scanner

investiții, consolidare şi reparații capitale la sediile instanțelor de pe raza teritorială a curților de apel;

n. verifică şi aprobă documentații tehnico-economice, fără obligativitatea de a obține acordul prealabil al ministerului, pentru lucrările de reparații curente şi intervenții de urgență, cu o valoare de până la 25.000.000 lei;

o. verifică, analizează, solicită completări, sau restituie, dacă este cazul, pentru refacere, acele documentații tehnico-economice, ce urmează a fi transmise la minister, în vederea verificării şi avizării lor;

p. verifică situația stadiilor fizice aferente lucrărilor de investiții, consolidări, reparații capitale şi curente la toate imobilele, în execuție de pe raza curților de apel, în vederea respectării termenelor din graficul de execuție aprobat şi a calității lucrărilor executate şi transmite lunar această situație dispecerului de zonă;

q. asigură controlul periodic, ca reprezentant al beneficiarului, asupra diriginților de şantier, privitor la derularea lucrărilor în curs de execuție;

r. face parte, în calitate de reprezentant al beneficiarului, din comisiile de recepție a lucrărilor şi de recepție finală a obiectivelor ce se realizează pe raza teritorială a curților de apel şi participă efectiv la verificarea modului de întocmire al cărților tehnice ale construcțiilor, a completărilor ulterioare, precum şi a modului de postutilizare a construcțiilor.

II.21. Conducătorul principal de carte funciară

La judecătoriile cu un volum mare de activitate funcționează un conducător principal de carte funciară care va avea următoarele atribuții:

a. coordonează lucrările personalului auxiliar şi urmăreşte respectarea termenelor de rezolvare a lucrărilor, comunicarea încheierilor şi eliberarea extraselor de carte funciară, arhivarea documentelor;

b. are în grijă folosirea corespunzătoare a localului şi asigurarea condițiilor materiale pentru buna desfăşurare a activității de carte funciară, precum şi gestiunea bunurilor;

c. răspunde de activitatea profesională şi are dreptul de control asupra tuturor salariaților din cadrul personalului auxiliar şi de

Scanned with OKEN Scanner

serviciu, fiind obligat să-l informeze, în scris, pe judecătorul de carte funciară despre abaterile şi deficienţele constatate;

d. asigură evidenţa, păstrarea şi manipularea documentelor care nu sunt destinate publicităţii şi asigură securitatea lucrărilor;

e. întocmeşte şi contrasemnează corespondenţa cu caracter administrativ, organizează şi urmăreşte dactilografierea în termen a lucrărilor de carte funciară-încheieri, introduceri, comunicări, arhivare etc.;

f. supraveghează şi ţine la zi lucrările şi registrele de publicitate şi cele administrative;

g. participă la lucrări conform programării făcute de judecătorul de carte funciară;

h. verifică dosarele biroului înainte de trimiterea lor în afara biroului de carte funciară, urmărind să fie completate cu actele necesare, numerotate, şnuruite şi sigilate;

i. întocmeşte lucrările de statistică ale biroului de carte funciară în colaborare şi cu sprijinul judecătorului delegat cu această atribuţie la judecătorie;

j. verifică anual, împreună cu arhivarul, lista dosarelor trimise la instanţele judecătoreşti şi care în mod nejustificat nu s-au restituit şi solicită, prin adresă, restituirea acestora;

k. îndeplineşte, în limitele funcţiei, orice altă atribuţie de serviciu încredinţată de judecătorul de carte funciară.

Aceste atribuţii, în lipsa unui conducător principal de carte funciară, se vor delega de către judecătorul de carte funciară unuia dintre conducătorii de carte funciară.

II.22. Conducătorul de carte funciară

Conducătorul de carte funciară îndeplineşte următoarele atribuţii:

a. efectuează înscrierile în foile cărţilor funciare;

b. comunică părţilor în drept încheierile şi lucrările efectuate;

c. eliberează extrase sau copii de pe cărţile şi lucrările de carte funciară;

d. pune la dispoziţia celor interesaţi şi a notarilor publici, pentru cercetare, registrul cadastral de publicitate imobiliară;

e. răspunde de conservarea actelor şi a documentelor dispuse de părţi;

f. primeşte, atunci când este desemnat de judecătorul de carte funciară, lucrările şi cererile petenţilor şi ale notarilor publici, dă

Scanned with OKEN Scanner

lămuriri petiționarilor asupra modului de întocmire, atunci când cererile nu corespund prevederilor legale;

g. predă, spre rezolvare, judecătorului de carte funciară cererile primite şi comunică părților termenul de rezolvare;

h. înainte de rezolvarea cererii de către judecătorul de carte funciară, verifică cererea în raport cu datele de carte funciară, şi menționează pe cerere, dacă există sau nu piedici pentru efectuarea lucrării solicitate;

i. atestă – în vederea întocmirii, reconstituirii sau recondiționării cărții funciare - faptul că aceasta nu există, că a fost pierdută sau este imposibil de folosit.

Conducătorul de carte funciară debutant participă la efectuarea nemijlocită a lucrărilor specifice numai după însuşirea cunoştințelor necesare pentru îndeplinirea acestei activități, iar înscrierile în cartea funciară le face sub îndrumarea directă a conducătorului de carte funciară.

II.23. Grefierul de carte funciară

Grefierul are în cadrul biroului de carte funciară următoarele atribuții:

a. efectuează înregistrările corespunzătoare în registrul special de intrare al cărții funciare, opisul alfabetic, registrul de intrare-ieşire a corespondenței;

b. asigură circulația dosarelor până la rezolvarea acestora;

c. la primirea cererilor predate personal sau primite prin poştă, menționează valoarea timbrelor depuse sau numărul şi valoarea chitanței de plată, după caz, şi alcătuieşte dosarele pe care le copertează;

d. îndeplineşte, în limitele funcției, orice altă atribuție de serviciu încredințată de judecătorul de carte funciară.

II.24. Arhivarul

Arhivarul îndeplineşte următoarele atribuții:

a. asigură păstrarea dosarelor şi a registrelor în bună stare, precum şi consultarea acestora de către solicitanți, avocați şi no-

Scanned with OKEN Scanner

tari publici, preocupându-se ca nici o piesă din dosar să nu fie sustrasă sau modificată;

b. înaintează către instanțele judecătorești, din dispoziția judecătorului de carte funciară, dosarele solicitate, după verificarea acestora, numerotarea filelor, șnuruire și sigilare;

c. păstrează, pe ani, dosarele, registrele și documentele bi-

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul III
Evidența activității instanței

Pentru evidența activității instanțelor se întocmesc şi se păstrează:

III.1. Registrul general de dosare

În acest registru se trec, în ordinea intrării, toate dosarele înregistrate la judecătorii, la tribunale, curțile de apel sau la secțiile acestora, cu rubricile stabilite în acest scop, sub acelaşi număr se vor înregistra toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătură cu cauza respectivă.

La instanțele unde există registratură generală şi câte o registratură şi o arhivă pentru fiecare secție se va ține un registru la registratura generală în care se va trece şi secția la care a fost repartizat dosarul şi câte un registru general la fiecare secție.

După numărul dosarului înregistrat la secție se va trece indicativul secției (C – civilă, C_1 - nr. 1 civilă; P - penală, P_1 - nr. 1 penală; C.A. – contencios-administrativ, Com – comercială) şi numărul cu care a fost înregistrat la registratura generală.

În cazul utilizării înregistrărilor pe suport magnetic, se va constitui un singur registru general de dosare informatizat care va conține date suplimentare menite să asigure obținerea altor evidențe derivate. În acest scop, registrul informatizat va fi completat, conform instrucțiunilor ce însoțesc programul de evidență, cu toate informațiile prevăzute în structura bazei de date. Aceste date suplimentare, legate de fiecare cauză în parte, vor fi actualizate permanent.

La sfârşitul fiecărei zile de lucru se va proceda la asigurarea bazei de date prin salvarea acesteia pe suport magnetic de tip *compact-disc*, conform instrucțiunilor de exploatare a bazei informatice.

Scanned with OKEN Scanner

III.2. Opisul alfabetic

În acest registru se trec numele şi prenumele părților din dosar, inclusiv a celor introduse ulterior în proces, precum şi numărul dosarului.

La toate instanțele se ține un opis alfabetic la registratura generală şi câte un opis alfabetic la fiecare secție.

În cazul utilizării înregistrărilor pe suport magnetic nu se va mai ține un opis alfabetic pe suport de hârtie. Informațiile necesare vor fi accesate prin comenzi specifice de selecție şi căutare pe baza de date constituită pe structura de tip registru general de dosare.

III.3. Registrul de intrare – ieşire a corespondenței administrative

În acest registru se înregistrează corespondența care nu are legătură cu dosarele. Corespondența de serviciu care nu este destinată publicității se va înregistra într-un registru separat;

La toate instanțele se va ține un singur registru de intrare – ieşire a corespondenței administrative la registratura generală.

În cazul evidenței computerizate a corespondenței, registrul de evidență pe suport de hârtie va fi obținut prin listarea periodică a înregistrărilor şi ataşarea acestora, în ordine cronologică, la mapa de evidență a corespondenței.

III.4. Registrul informativ

În acest registru se menționează, pentru fiecare dosar trecut în ordinea numerică, primul termen de judecată şi termenele ulterioare; data ieşirii dosarului din arhivă şi persoana căreia i s-a predat, data reintrării dosarului în arhivă; numărul şi data sentinței, deciziei sau încheierii, după caz, şi soluția pe scurt; data trimiterii dosarului la alte instanțe, la parchet sau alte autorități şi data revenirii dosarului, conexării sau ataşarea dosarului la alt dosar.

La toate instanțele se va ține câte un registru informativ pentru fiecare secție.

În cazul utilizării evidenței computerizate, toate datele prevăzute la alin. (1) vor fi actualizate pe suport magnetic în registrul general

Scanned with OKEN Scanner

de dosare informatizat, urmând să fie asigurate conform lit. a) alin. ultim. În acest caz nu se va mai ține o evidență pe suport de hârtie.

III.5. Registrul de termene al arhivei

În acest registru se trec toate dosarele pe termenele de judecată fixate, consemnându-se numărul şi data înregistrării lor.

La toate instanțele se va ține câte un registru de termene pentru fiecare secție.

În cazul evidenței computerizate a dosarelor, registrul de termene al arhivei va constitui o evidență derivată ce se va obține prin listarea dosarelor, selecționate după termen, din registrul general de dosare informatizat. Listele vor fi legate în ordinea cronologică în registrul corespunzător.

III.6. Condica şedinței de judecată

În acest registru se trec: dosarele din şedința respectivă, separat pe complete, în ordinea înscrisă în lista cauzelor, noul termen de judecată în caz de amânare a judecății, hotărârea pronunțată şi numărul acesteia, precum şi inițialele judecătorului care o va redacta.

La judecătoriile cu volum mare de activitate se țin două condici, una pentru cauzele penale şi una pentru cauzele civile.

La toate instanțele se ține câte o condică pentru fiecare secție; în cazul când există o singură secție, condicile se țin pe materii (cauze civile, comerciale, penale şi contencios-administrativ ş.a.).

La curțile de apel şi tribunale se țin condici separate pentru activitatea de primă instanță, de apel şi de recurs.

În cazul evidenței informatizate, condica şedinței de judecată va constitui o evidență derivată obținută prin listarea selectivă, după termen, a dosarelor din registrul general de dosare informatizat, după completarea bazei de date, după caz, cu noul termen de judecată sau cu numărul hotărârii şi conținutul pe scurt al acesteia. Listele vor fi legate în ordinea termenelor în registrul corespunzător.

Scanned with OKEN Scanner

III.7. Registrul de evidență a redactării hotărârilor

În acest registru se trec în ordinea numerică, separat pe materii (civile, penale), după caz, toate sentințele, deciziile sau încheierile pronunțate şi se notează: numărul dosarului, numele judecătorului care a redactat şi a motivat hotărârea, data primirii dosarului pentru motivare, data redactării şi a motivării (care se consideră data depunerii la mapă a hotărârii dactilografiate, făcându-se, când este cazul, mențiune separată despre data predării de către judecător a conceptului pentru dactilografiere) şi data predării dosarului la arhivă.

La toate instanțele există câte un registru pentru fiecare secție, în care hotărârile se trec separat după cum sunt pronunțate în primă instanță, în apel sau în recurs.

În cazul evidenței computerizate, datele arătate mai sus sunt cuprinse în structura registrului de dosare informatizat şi, pe măsură ce sunt completate, sunt listate, pentru fiecare dosar soluționat, în ordinea numerică a hotărârilor şi legate la registrul corespunzător.

III.8. Registrul de evidență şi punere în executare a hotărârilor penale

În acest registru se trec, în ordinea numerică, hotărârile penale, înscriindu-se datele şi lucrările prevăzute în art. 117 – 127 din regulament.

Evidența în legătură cu amânarea sau întreruperea executării pedepselor privative de libertate, a măsurii educative a internării minorului într-un centru de reeducare şi a plății amenzii, eşalonată în rate lunare, se ține şi separat. Se va ține separat o evidență a inculpaților condamnați la închisoare cu suspendarea executării pedepsei precum şi a celor condamnați la închisoare cu executare la locul de muncă.

De asemenea, separat se va ține şi evidența inculpaților condamnați de alte instanțe, care execută pedeapsa la locul de muncă, într-una din unitățile de pe raza teritorială a instanței.

În cazul evidenței informatizate, se vor aplica prevederile referitoare la registrul de dosare informatizat cu privire la actualizarea

Scanned with OKEN Scanner

permanentă precum şi cu privire la asigurarea bazei de date prin salvarea pe compact-disc.

III.9. Registrul de evidenţă şi punere în executare a hotărârilor civile

Prin intermediul acestuia s-au recunoscut ori s-au acordat creanțe pentru care executarea se face din oficiu, inclusiv cele care provin din amenzi contravenționale.

În acelaşi registru se vor înregistra, separat, amenzile judiciare aplicate de instanță.

În cazul evidenței informatizate vor fi aplicabile prevederile de la pct. h) alin. (5).

III.10. Registrul de evidenţă şi punere în executare a hotărârilor date în primă instanță la judecătorii

În acest registru vor fi înregistrate hotărârile prin care s-au aplicat sancțiuni contravenționale privative de libertate, inclusiv transformarea amenzilor contravenționale în închisoare.

În cazul evidenței informatizate vor fi aplicabile prevederile de la pct. h) alin. (5).

III.11. Registrul de evidenţă a primirii şi rezolvării petiţiilor şi, separat, registrul de audienţe

III.12. Registrul de evidenţă a apelurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi registrul de evidenţă a apelurilor declarate împotriva hotărârilor penale

În acest registru se trec, în ordinea datei declarării apelurilor: numele şi prenumele părții care a declarat apelul; numărul dosarului, numărul şi data pronunțării hotărârii atacate, data redactării hotărârii, data declarării apelului, data înaintării dosarului la instanța

Scanned with OKEN Scanner

competentă; data restituirii dosarului de către instanța de apel; observații.

III.13. Registrul de evidență a recursurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi registrul de evidență a recursurilor declarate împotriva hotărârilor penale

În acest registru se trec, în ordinea datei declarării recursurilor: numele şi prenumele părții care a declarat recursul, numărul dosarului, numărul şi data pronunțării hotărârii atacate; data redactării hotărârii; data declarării recursului, data înaintării dosarului la instanța competentă, data restituirii dosarului de către instanța de recurs, observații.

În cazul evidenței informatizate, registrele de evidență a căilor de atac vor constitui evidențe derivate din registrul general de dosare informatizat prin listarea selectivă după câmpurile specifice.

În aceste registre se consemnează în ordinea datei pronunțării: numărul hotărârii, data pronunțării, numărul dosarului, dispozitivul hotărârii pronunțate, semnătura grefierului şi semnătura preşedintelui completului de judecată.

III.14. Registrul de evidență al altor căi de atac speciale

În acest registru se trec data declarării căii de atac, numele şi prenumele părților, numărul dosarului, numărul şi data hotărârii atacate, numărul şi data hotărârii prin care s-a soluționat calea de atac, observații.

III.15. Registrul valorilor şi corpurilor delicte

În acest registru de evidență se va face descrierea amănunțită a valorilor care constituie mijloc de probă în procesele civile, precum şi, separat de aceasta, a obiectelor-corpuri delicte, arătându-se starea calitativă, materialul din care sunt confecționate, dimensiunile, greutatea, marca de fabrică, seria, culoarea precum şi ori-

Scanned with OKEN Scanner

ce alte elemente de identificare pentru a se evita confuzia sau posibilitatea de înlocuire. Această evidență se completează cu procesul-verbal de primire şi cu procesul-verbal încheiat la sfârşitul fiecărui an, potrivit art. 131 alin. (3).

III.16. Registrul de control

În acest registru se vor înscrie constatările şi măsurile dispuse de către persoanele care efectuează controlul, menționându-se numărul şi data actului de control.

La instanțele în cadrul cărora există secții maritime şi fluviale, înregistrarea evidenței cauzelor de competența acestora se va face separat de restul cauzelor adăugându-se la numărul de dosar inițialele "M.F."; în mod corespunzător se va proceda şi în ce priveşte celelalte lucrări de arhivă, grefă şi de punere în executare a hotărârilor penale şi civile.

Litigiile în legătură cu activitatea de transport maritim şi fluvial – altele decât cele prevăzute în alineatul precedent – de competența instanțelor judecătoreşti de drept comun, precum şi cererile accesorii ori incidente vor fi înregistrate împreună cu celelalte cauze ale instanței, adăugându-se la numărul dosarului inițialele "M.F."

Dosarele, registrele şi celelalte lucrări privind activitatea secției maritime şi fluviale precum şi dosarele privind litigiile de drept comun în legătură cu activitatea de transport maritim şi fluvial vor fi păstrate în arhivă separat de către grefierul desemnat de preşedintele instanței.

III.17. Registrul cadastral de publicitate imobiliară

Acesta este alcătuit din cărțile funciare ale unei localități de pe teritoriul administrativ, înglobând foile de carte funciară individuale pe fiecare proprietar, fiind responsabilitatea birourilor de carte funciară din cadrul judecătoriilor, conform *Legii nr. 7/1996* privind cadastrul şi publicitatea imobiliară şi *Regulamentului de organizare şi funcționare a birourilor de carte funciară ale judecătoriilor.*

Registrul cadastral de publicitate imobiliară se întregeşte cu: registrul special de intrare (cu opisul alfabetic al acestuia), planul cadastral de identificare a imobilelor, primit de la oficiul teritorial,

Scanned with OKEN Scanner

precum şi hărţile de carte funciară, acolo unde există, repertoarul imobilelor, indexul alfabetic al proprietarilor pe localităţi, mapa actelor care se arhivează după numărul de intrare din registrul special de intrare.

Acestea cuprind menţiunile prevăzute în *Regulamentul de organizare şi funcţionare a birourilor de carte funciară ale judecătoriilor.*

III.18. Registrele de evidenţă ale Comisiei pentru constatarea condiţiilor de acordare a cetăţeniei, registrul de termene pentru cererile de acordare a cetăţeniei române şi condica de şedinţă

Registrul de termene cuprinde următoarele menţiuni: numărul de ordine al dosarului, elementele de identificare (numele şi prenumele petentului, obiectul cererii), soluţia dată.

III.19. Registrele judecătorilor sindici

La secţiile comerciale ale tribunalelor se păstrează registre pentru evidenţa măsurilor şi a operaţiunilor luate de judecătorul sindic, prevăzute de Legea nr. 64/1995 privind procedura reorganizării judiciare şi a falimentului.

Instanţele vor ţine şi alte registre cerute de lege iar, pentru evidenţa altor activităţi, întocmesc registrele prevăzute de Nomenclatorul aprobat prin ordinul ministrului justiţiei.

III.20. Mapele

La fiecare instanţă, hotărârile redactate şi motivate (inclusiv încheierile de admitere în principiu ale acţiunilor de partaj, încheierile de amânare a pronunţării sau de declinare a competenţei, încheierile prin care se îndreaptă erorile materiale) se păstrează în mape.

Fiecare mapă conţine câte 200 de hotărâri, grupate în ordine numerică pe ani şi separat pe materii (civil, penal şi, la instanţele la care funcţionează secţii comerciale şi de contencios-adminis-

Scanned with OKEN Scanner

trativ, grupate pe aceste materii). La mapă se pune exemplarul al doilea de pe fiecare hotărâre, semnat de toți membrii completului de judecată. O copie de pe hotărârile pronunțate de instanțele de drept comun în legătură cu activitatea de transport maritim şi fluvial se va păstra în mapă separată de grefierul desemnat de preşedintele tribunalului.

La fiecare instanță, mapele se țin pe secții, separat, după cum sunt pronunțate în primă instanță, în apel sau în recurs.

Este interzisă scoaterea din mape a hotărârilor.

Mapele se păstrează de grefierul-şef timp de 1 an de la data ultimei hotărâri, după care se predau la arhivă, în conservare.

III.21. Dosarele administrative

La judecătorii, tribunale şi curți de apel se constituie dosarele administrative prevăzute de Nomenclatorul dosarelor, aprobat prin ordinul ministrului justiției, cu respectarea normelor tehnice privind înregistrarea, gruparea în dosare, selecționarea şi păstrarea documentelor scrise şi tipărite precum şi mapele ce cuprind dările de seamă statistice.

III.22. Registrele instanțelor judecătoreşti - structura

La instanțele judecătoreşti există următoarele registre:

1. Registrul general de dosare, în care se trec în ordinea intrării, toate actele de sesizare a instanței de judecată: numărul de înregistrare al fiecărui act de sesizare formează numărul de dosar sub care se vor înregistra şi toate cererile accesorii incidente - depuse ulterior - în legătură cu cauza respectivă (chemarea în garanție, intervenția, perimarea, aplicarea sechestrului judiciar, revocarea sau înlocuirea măsurii preventive).

Cererile de revizuire şi cererile de amânare sau întrerupere a executării pedepsei vor primi număr nou de dosar.

Cererile de prelungire a amânării sau de prelungire a întreruperii executării pedepsei precum şi cererile ulterioare de prelungire a arestării preventive vor primi acelaşi număr de înregistrare ca şi cererea inițială.

Scanned with OKEN Scanner

La instanța de apel şi la instanța de recurs se formează un nou dosar, care se ataşează separat la sfârşitul dosarului primei instanțe.

În cazul casării cu trimitere pentru rejudecare, se va forma un nou dosar, care se va ataşa la dosarul de bază.

În cazul în care instanța de apel sau de recurs a casat hotărârea şi a trimis cauza pentru rejudecare, dosarul va fi înregistrat ca şi nou act de sesizare, făcându-se mențiune despre aceasta şi la pozițiile inițiale din registrul general de dosare şi registrul informativ.

Registrul general de dosare

Nr. dosar	Ora	Nr. actului de sesizare şi organul care-l trimite	Numele şi prenumele părților	Natura cauze		Obiectul	Lucrări ulterioare
				penală	civilă		

Opis alfabetic

2. Opisul alfabetic în care se trec numele şi prenumele tuturor părților ce figurează în cauzele înregistrate în registrul general de dosare, inclusiv ale persoanelor introduse ulterior în proces indicându-se numărul dosarului la fiecare persoană în parte.

Nr. crt.	Numele şi prenumele părților	Nr. dosarului şi data înregistrării	Natura cauzei

Scanned with OKEN Scanner

3. Registrul de intrare-ieşire a corespondenței administrative, în care se înregistrează corespondența care nu are legătură cu cauzele venite spre judecare şi corespondența privind lucrările ce urmează a fi efectuate de executorul judecătoresc.

Corespondența de serviciu care nu este destinată publicității se va înregistra într-un registru separat.

Intrare

Nr. de înreg.	Data			Nr. adresei primite	De unde vine	Conținutul pe scurt	Unde s-a repartizat
	Anul	Luna	Ziua				

Ieşire

Data			Unitatea căreia i se răspunde	Conținutul pe scurt	Dosar număr	Obser-vații
Anul	Luna	Ziua				

4. Registrul informativ, în care se menționează pentru fiecare dosar: primul termen de judecată cât şi termenele acordate de instanță – data ieşirii dosarelor din arhivă şi persoana sau organul la care s-a predat; data reintrării dosarelor în arhivă; numărul şi data hotărârii cât şi soluția pe scurt; data trimiterii dosarului la o altă instanță sau la alt organ şi data revenirii dosarului; conexarea sau ataşarea unui dosar la altul.

Scanned with OKEN Scanner

Registru informativ

Dosarul	Mişcarea lucrărilor din dosar

5. Registrul de termene al arhivei, în care se trec toate dosarele pe termene de judecată fixate. La curțile de apel şi la tribunale există câte un registru pentru fiecare secție.

Registrul de termene al arhivei

Dosarele pentru şedința din _____

Nr. crt.	Numele părților	Nr. dosar	Obiectul	Observații

6. Condica şedinţelor de judecată, în care se trec, separat pe complete, toate dosarele din şedinţa respectivă, în ordinea înscrisă în lista de procese. La judecătoriile cu volum mai mare de dosare se înfiinţează două condici: una pentru cauzele penale şi alta pentru cauzele civile. La curţile de apel şi la tribunale există câte o condică pentru fiecare secţie. La curţile de apel şi tribunale se ţin condici separate pentru activitatea de primă instanţă, de apel şi de recurs.

Condica şedinţelor de judecată

Instanţa compusă din:
Preşedinte _____
Judecător _____
Judecător _____
Grefier _____
Ministerul public reprezentat prin procuror _____

Nr. crt.											

7. Registrul de evidenţă a redactării hotărârilor, în care se trec, în ordine şi separat pe materii: (civile, penale) toate hotărârile pronunţate, precum şi numele judecătorului care a redactat sentinţa (inclusiv încheierile de admitere în principiu a acţiunilor de partaj). Data redactării se consideră data depunerii la mapă a hotărârii dactilografiate, făcându-se, când este cazul, menţiune separată despre data predării de către judecător a conceptului pentru dactilografiere.

Registrul pentru evidenţa redactărilor

Nr. crt.	Nr. hot.	Nr. dosar	Data pronunţării	Complet de judecată		Cine a red. şedinţa		Data redactării
				Judecător	Secretar	Judecător	Grefier	

Scanned with OKEN Scanner

8. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale

Evidența în legătură cu amânarea sau întreruperea executării pedepsei închisorii și a plății amenzii, eșalonate în rate lunare, se țin separat.

De asemenea, separat se va ține și evidența inculpaților condamnați de alte instanțe, care execută pedeapsa la locul de muncă într-una din unitățile de pe raza teritorială a instanței (pe baza comunicării instanțelor care au pronunțat hotărârea).

9. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile, prin care s-au recunoscut ori s-au acordat creanțe pentru care executarea să fie din oficiu, inclusiv cele care provin din amenzi contravenționale.

10. Registrul de evidență și punere în executare a cheltuielilor și amenzilor judiciare, care se execută prin intermediul executorilor judecătorești.

11. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor date în ultimă instanță (judecătorii) în care se vor înregistra hotărârile prin care s-au aplicat sancțiuni contravenționale privative de libertate, inclusiv transformarea amenzii contravenționale în închisoare.

12. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor privind înlocuirea închisorii contravenționale cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității.

13. Registrul de evidență a primirii rezolvării petițiilor cetățenilor și ale persoanelor juridice iar, separat, registrul de audiențe.

14. Registrul de control în care se vor înscrie în mod obligatoriu și măsurile dispuse de către persoanele care efectuează controlul sau se va menționa numărul și data actului de control.

Mapele

La fiecare instanță, hotărârile redactate (inclusiv încheierile de admitere în principiu ale acțiunilor de partaj, încheierile de amânare a pronunțării sau de declinare a competenței, încheierile prin care se îndreaptă erorile materiale evidente și se înlătură omisiunile evidente) se păstrează la mape.

Scanned with OKEN Scanner

Fiecare mapă conține câte 200 de hotărâri, grupate în ordine numerică pe ani şi separat pe materii (civil, penal etc.).

La mapă se pune exemplarul al doilea de pe fiecare hotărâre, semnat de toți membrii completului de judecată.

Este interzisă scoaterea din mapă a hotărârilor.

Mapele se păstrează de grefierul-şef timp de un an de la data ultimei hotărâri, după care se predau la arhivă, în conservare.

Registrele, mapele de hotărâri şi dosarele administrative nu pot fi consultate de public.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul IV
Aspecte privind desfăşurarea activităţii administrativ - judiciare a instanţelor

IV.1. Raporturile de serviciu cu publicul

Personalul instanţelor este obligat să îndeplinească toate îndatoririle ce-i revin potrivit legii şi regulamentelor pentru rezolvarea corectă şi la timp a cererilor lor.

Pentru promovarea acţiunilor, depunerea cererilor şi actelor sau obţinerea de informaţii, persoanele interesate se vor adresa, după caz, preşedintelui instanţei sau înlocuitorului acestuia, preşedintelui de secţie, judecătorului care supraveghează activitatea de executare în materie penală sau civilă, executorului judecătoresc ori personalului de la registratură şi arhivă.

În incinta instanţei, în locuri vizibile pentru public, vor fi afişate regulile de conduită pe care trebuie să le respecte acesta, precum şi îndrumări către compartimentele care au relaţii cu publicul.

La aceste compartimente se vor pune la dispoziţia publicului materiale informative ajutătoare pentru o mai bună adresabilitate.

Conţinutul afişelor şi materialelor informative va fi avizat de către Direcţia Generală Organizare, Resurse Umane şi Relaţia cu Ministerul Public.

Preşedintele instanţei, dacă se impune, va desemna, prin rotaţie, un judecător de serviciu care îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) primeşte cererile şi, verifică dacă sunt îndeplinite cerinţele prevăzute de prevederile procedurale;

b) în limitele stabilite de preşedintele instanţei, prin ordinul de serviciu, ia măsurile necesare în scopul pregătirii judecăţii, astfel încât să se asigure soluţionarea fără întârziere a acţiunilor şi cererilor primite (solicitarea de relaţii scrise, măsuri prealabile privind administrarea probelor, asigurarea asistenţei juridice din oficiu etc.).

Preşedintele instanţei va fixa orele de primire a publicului; acesta va stabili şi zile de audienţă la conducerea instanţei, de cel puţin o dată pe săptămână.

Scanned with OKEN Scanner

Arhiva va fi deschisă zilnic pentru public minimum patru ore în cursul dimineții, iar o zi pe săptămână încă trei ore după-amiază.

Programul de lucru la instanțe începe, de regulă, la ora 7:30 şi se termină la ora 15:30.

Şedințele de judecată vor începe, de regulă, la ora 8:30, putând fi fixate şi şedințe succesive, iar în cazuri justificate, şi după-amiază.

Ora de chemare a părților în fața instanței se va fixa în funcție de programarea şedințelor de judecată.

În caz de amânare a judecării cauzei, atunci când părțile convin, instanța va putea fixa o oră de strigare a dosarelor pentru termenul următor.

Purtarea ecusonului, în incinta instanței, este obligatorie pentru judecătorul de serviciu şi pentru personalul auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu.

Accesul publicului este permis:

- în incinta instanțelor, după 30 minute de la începerea programului de lucru;
- în sălile de şedință, cu cel puțin 30 minute înainte de deschiderea şedințelor de judecată;
- în birourile unde îşi desfăşoară activitatea persoanele la care se referă art. 88 din regulament, în timpul orelor de primire, iar la arhivă în cadrul programului stabilit.

Programul şedințelor de judecată şi cel de primire a publicului, precum şi cel de acces la arhivă se aduc la cunoştința acestora prin afişare la loc vizibil.

Este interzis accesul altor persoane decât lucrătorii instanțelor în alte birouri şi la alte ore decât cele stabilite precum şi în incinta instanței după terminarea programului de lucru.

Publicul nu are acces în birourile judecătorilor. Fac parte din public şi avocații.

Scoaterea din incinta instanțelor a dosarelor, actelor şi lucrărilor, în afara cazurilor prevăzute de lege şi de prezentul regulament, este interzisă.

Dosarele şi registrele instanței - privitoare la activitatea de judecată - sunt publice şi pot fi consultate de orice persoană solicitantă care justifică un interes legitim, cu respectarea ordinii şi măsurilor de asigurare a integrității documentelor. Cererea, cu datele de identificare a solicitantului, se va depune la dosarul cauzei. Ea va fi aprobată de şeful compartimentului de arhivă ținând seama de prioritățile impuse de buna desfăşurare a procesului în

Scanned with OKEN Scanner

cauza respectivă. Interesul legitim se prezumă în cazul solicitărilor reprezentanților mass-media care cer consultarea dosarelor sau registrelor în numele instituției la care își desfășoară activitatea.

Au prioritate de consultare a dosarului cauzei procurorul, părțile, experții și interpreții desemnați în cauză, avocații sau reprezentanții părților.

Dosarele, ale căror cauze au fost sau sunt judecate în ședință secretă, pot fi consultate numai de către persoanele arătate la alineatul precedent.

Eliberarea copiilor după documentele aflate la dosare urmează în mod corespunzător regulile prevăzute la alineatele precedente după specificațiile făcute.

IV.2. Activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a lucrărilor cu caracter administrativ

Actele de sesizare ale instanței, sosite prin poștă sau curier se depun la registratură unde, în aceeași zi, primesc dată certă, după care se predau președintelui instanței spre rezolvare, având atașate și plicurile.

După fixarea termenului de judecată, actele de sesizare primesc număr din registrul general de dosare.

Celelalte cereri și acte de orice natură, inclusiv corespondența cu caracter administrativ, sosite prin poștă sau prin curier, se înregistrează mai întâi în registrul general de dosare, registrul de intrare – ieșire a corespondenței administrative sau registrul de evidență a petițiilor, după caz, iar apoi se prezintă spre rezolvare președintelui împreună cu plicurile în care au fost trimise.

Dovezile de comunicare a procedurilor se primesc direct la arhiva instanței, sub semnătură, după care se atașează la dosar, arhivarul – registrator atestând despre aceasta pe conceptul de citare.

Actele și cererile de orice natură prezentate de justițiabili sau de reprezentanții lor, inclusiv avocați, direct președintelui instanței sau judecătorului de serviciu, primesc dată certă la prezentarea lor, iar după rezolvare se predau arhivarului – registrator care le înregistrează potrivit prevederilor de la alin. (1) sau (2), după caz.

Partea care prezintă personal la instanță actul de sesizare poate primi – sub semnătură depusă pe act – termen de judecată în cunoștință, afară de cazul când legea dispune altfel.

Scanned with OKEN Scanner

Documentele şi înscrisurile care nu pot fi ataşate la dosar, precum şi obiectele ce servesc ca mijloc de probă, vor fi predate direct grefierului-şef de secție, respectiv grefierului-şef, cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament privind gestiunea corpurilor delicte.

Propunerile privind prelungirea duratei arestării preventive, însoțite de adresa de sesizare a instanței, precum şi plângerile împotriva măsurii arestării luate de procuror se înregistrează sub supravegherea preşedintelui instanței, după care rămân în conservare la primul-grefier, respectiv la grefierul-şef, până la soluționare.

După soluționarea propunerii sau plângerii, dosarul instanței rămâne în păstrare la primul-grefier, respectiv la grefierul-şef şi se predă la arhiva generală a instanței – potrivit normelor legale.

Înregistrarea, evidența şi păstrarea documentelor ce nu sunt destinate publicității, se vor face în condițiile prevăzute de lege şi de ordinul ministrului justiției.

Plicurile conținând corespondența cu caracter confidențial se înregistrează în registrul de intrare a corespondenței numai cu această mențiune, fără a fi desfăcute, după care se predau destinatarului.

Înregistrarea statistică a cererilor, formarea dosarelor, întocmirea conceptelor de citare, emiterea procedurilor de chemare în fața instanței şi comunicarea copiilor de pe actele de sesizare a instanței, se fac imediat după fixarea termenului de judecată pentru cauzele de natură urgentă, sau cel mai târziu a doua zi lucrătoare, în celelalte cauze. Pe conceptele de citare persoana care întocmeşte procedurile face mențiunea, sub semnătură, despre data predării acestora la expediție.

În cazul utilizării sistemelor informatice de gestiune a dosarelor, la fiecare act de sesizare se va ataşa fişa de evidență statistică, completată de către persoana care depune actul. În mod corespunzător, parchetele de pe lângă instanțe vor asigura completarea fişelor statistice pentru dosarele înregistrate la instanțe.

Formatul fişelor statistice este cel stabilit prin instrucțiunile de utilizare a programelor de gestiune a registraturii şi arhivei.

Expedierea corespondenței se face numai pe cale oficială – prin poştă, agent sau curier – fiind interzisă încredințarea acesteia altor persoane, afară de cazul când legea permite aceasta.

Preşedintele instanței, primind actul de sesizare, fixează termenul şi completul de judecată, sub semnătură, ținând seama de natura şi urgența cauzei, precum şi de necesitatea alcătuirii unor şedințe echilibrate şi dispune, totodată, măsurile necesare în sco-

Scanned with OKEN Scanner

pul pregătirii judecății, astfel încât să se asigure soluționarea cu celeritate a cererilor primite.

Aceste măsuri se vor lua şi de judecătorul căruia i s-a repartizat cauza spre soluționare.

În cazul existenței unui sistem computerizat automat de gestiune a activității de înregistrare a actelor de sesizare, preşedintele instanței va veghea ca utilizarea acestuia să se realizeze conform instrucțiunilor.

Pe coperta dosarului se va menționa denumirea instanței, secția, completul de judecată, numărul dosarului, numele părților, obiectul pricinii, starea de arest, numărul şi data hotărârii, inițialele judecătorului însărcinat cu redactarea hotărârii, indicele statistic şi poziția din registrul de executări, nefiind permise alte mențiuni.

Înainte de a fi puse la dispoziția justițiabililor sau predate pentru şedința de judecată, dosarele trebuie să aibă toate filele cusute şi numerotate.

În cazul în care dosarul urmează a fi înaintat la instanța de apel sau recurs ori la altă autoritate, sau se depune în conservare, se va proceda la şnuruirea definitivă şi aplicarea sigiliului, iar pe fața inferioară a ultimei coperte arhivarul – registrator va certifica numărul filelor în cifre şi, în paranteză, în litere.

Numerotarea filelor şi certificarea se vor face numai pentru actele şi lucrările depuse la dosar în cursul judecății, nefiind admisă schimbarea numerotării date de un alt organ.

Pentru o manipulare mai uşoară a dosarelor, volumul acestora nu va depăşi 300 de file.

În adresele de înaintare a dosarelor se indică şi numărul volumelor.

La instanța de apel şi la instanța de recurs se formează un nou dosar, care se ataşează separat la sfârşitul dosarului primei instanțe.

În cazul casării sau desființării hotărârii cu trimitere pentru rejudecare, se va forma un dosar nou, care se va ataşa la dosarul de bază.

Grefierul de şedință preia dosarele de la arhivă, sub semnătură în registrul de termene, cu cel puțin 48 de ore înaintea şedinței; întocmeşte şi afişează lista cauzelor cu 24 ore înaintea termenului de judecată; completează condica de şedință potrivit celor arătate în art. 84 lit. f); verifică dacă au sosit la instanță şi s-au ataşat la dosare dovezile de înmânare ori de comunicare a citațiilor şi a celorlalte acte procedurale, precum şi relațiile şi actele solicitate de preşedinte sau dispuse de instanța de judecată; verifică, de asemenea, legalitatea îndeplinirii procedurilor de citare sau de comu-

Scanned with OKEN Scanner

nicare ataşate la dosar; informează pe preşedintele completului de judecată despre deficiențele constatate pentru a se lua eventuale măsuri, după care predă dosarele completului de judecată.

În cazul utilizării unui sistem computerizat, lucrările necesare vor fi realizate prin selecția automată a datelor.

Preşedintele instanței asigură procurorului de şedință, părților şi celorlalte persoane prevăzute de lege, posibilitatea consultării din timp a dosarelor.

Când una din părți se află în stare de arest, preşedintele instanței sau preşedintele completului ia măsuri ca aceasta să-şi poată exercita pe deplin, în tot cursul judecății, dreptul de a examina piesele dosarului şi de a lua contact cu apărătorul său.

La înscrierea dosarelor pe listă se dă întâietate cauzelor în care sunt arestați şi celor cu privire la care legea prevede că judecata se face de urgență, ținându-se seama de orele fixate pentru prezentarea persoanelor chemate în proces.

IV.3. Activitatea în timpul şedinței de judecată

Grefierul va fi prezent în sala de şedință cu o jumătate de oră înainte de începerea şedinței de judecată, pentru a pune la dispoziție dosarele spre consultare; acesta se îngrijeşte totodată de ataşarea la dosare a ultimelor acte de procedură sau a corespondenței sosite la registratură.

După începerea şedinței de judecată, procurorul, părțile, reprezentanții sau avocații acestora, pot studia dosarele numai cu încuviințarea preşedintelui de complet.

Grefierul de şedință asigură prezența la uşă a aprodului sau, după caz, verifică buna funcționare a instalației de amplificare, pentru apelul persoanelor chemate în fața instanței de judecată.

Aprodul sau, după caz, grefierul de şedință, anunță publicului din sală intrarea judecătorilor.

Şedința este prezidată de judecătorul cu funcția cea mai înaltă, potrivit legii. Dacă nici un judecător nu are atribuții de conducere atunci şedința va fi prezidată de către judecătorul desemnat de către preşedintele instanței sau, după caz, de preşedintele secției.

Accesul publicului în sala de şedință poate fi limitat numai în cazurile şi în condițiile prevăzute de lege.

Filmarea sau fotografierea în incinta instanței sau în sălile de şedință se fac numai cu acordul preşedintelui instanței respectiv

Scanned with OKEN Scanner

preşedintelui de complet care poate stabili limitele în care să se desfăşoare aceste activităţi. În vederea aducerii la cunoştinţa publicului, aceste prevederi vor fi afişate în loc vizibil.

Şedinţa de judecată poate fi suspendată pentru motive justificate, pe o durată de cel mult 30 minute, aducându-se aceasta la cunoştinţa publicului din sală.

Apelul părţilor şi al celorlalte persoane citate se face, în mod obligatoriu, la uşa sălii de şedinţă, de către un aprod sau prin instalaţia de amplificare, de către grefierul de şedinţă.

După strigarea cauzei şi apelul părţilor, grefierul de şedinţă referă oral, pe scurt, obiectul pricinii şi stadiul în care se află judecata acesteia; de asemenea, comunică modul în care s-a îndeplinit procedura de citare a persoanelor chemate la proces şi dacă s-au îndeplinit celelalte măsuri dispuse de instanţă la termenele anterioare.

După referatul grefierului de şedinţă, preşedintele completului verifică personal modul de îndeplinire a procedurii de citare precum şi – atunci când este cazul – dacă s-au îndeplinit dispoziţiile legale privitoare la taxa judiciară de timbru şi timbrul judiciar.

Cauzele care se amână, fără să comporte discuţii, vor putea fi strigate, la începutul şedinţei, în ordinea listei, dacă toate părţile legal citate sunt prezente şi cer amânarea.

La cererea părţilor, instanţa va putea lăsa cauza la urmă, fixând o anumită oră când dosarul va fi strigat din nou.

În cazul în care nici una din părţi nu se prezintă la strigarea cauzei, dosarul va fi lăsat la sfârşitul şedinţei când, după o nouă strigare, în ordinea listei, se va proceda conform dispoziţiilor legale.

În cursul şedinţei de judecată grefierul va consemna în caietul de note: numărul dosarului, poziţia acestuia pe lista de şedinţă, susţinerile orale din timpul şedinţei, măsurile dispuse de instanţă precum şi toate celelalte aspecte rezultând din desfăşurarea procesului.

Notele vor fi vizate de preşedintele completului de judecată.

Caietul de note va fi numerotat şi sigilat; acesta se va depune la arhiva instanţei unde se va păstra timp de trei ani, socotiţi de la data ultimelor note înscrise.

În caz de amânare a judecăţii cauzei, la fixarea noului termen şi a orei de prezentare la instanţă se va ţine seama şi de prevederile art. 90 alin. (2).

Dacă instanţa rămâne în pronunţare, preşedintele completului anunţă în şedinţă ziua şi ora stabilită pentru pronunţarea rezultatului deliberării.

Scanned with OKEN Scanner

Membrii completului vor reține, cu ocazia judecării cauzelor, deficiențele constatate în activitatea instanței sau a altor organe şi le vor aduce la cunoştința preşedintelui instanței în vederea luării măsurilor corespunzătoare.

IV.4. Activitatea ulterioară încheierii dezbaterilor

Rezultatul deliberării se consemnează într-o minută care va fi scrisă pe cererea de chemare în judecată (cererea de apel sau recurs) sau pe ultima încheiere.

Dacă nu există suficient spațiu sau sunt utilizate formulare tipizate ori tehnica de calcul, atunci minuta se va scrie pe o foaie sau, după caz, pe foi separate, numerotate.

Apelurile şi recursurile declarate oral, în şedința în care s-a pronunțat hotărârea, vor fi consemnate într-un proces verbal semnat de preşedintele completului şi de grefierul de şedință.

Preşedintele completului sau unul dintre judecătorii din complet va trece în condica de şedință, înainte de pronunțarea în şedință publică, cu excepția cazurilor când judecata s-a desfăşurat în afara sediului instanței, soluțiile pronunțate, consemnând numai datele esențiale din minută, precum şi inițialele numelui redactorului fiecărei hotărâri; pentru cauzele amânate, se vor trece termenele (ziua şi ora). Pentru pronunțările care se dau într-o altă zi decât aceea a judecății, se va menționa şi termenul când au avut loc dezbaterile.

Numerele de hotărâre se dau în ordinea înscrierii lor în condica de şedință, separat pe materii (civil, penal). La numărul dat hotărârilor pronunțate de instanțe în legătură cu activitatea de transport maritim şi fluvial se vor adăuga inițialele "M.F.".

La curțile de apel şi tribunale, hotărârile pronunțate în primă instanță, în apel şi în recurs primesc număr separat.

Pentru cauzele penale a căror judecată se suspendă, instanța urmează a se informa periodic dacă mai subzistă cauza care a determinat suspendarea procesului penal, fixând în acest scop termene de control succesive. Aceste termene de control vor fi menționate numai în registrul de termene al arhivei.

Încheierile de amânare a judecății cauzelor, conceptele de citare pentru termenul următor, adresele şi celelalte lucrări dispuse de instanță, precum şi încheierile de amânare a pronunțării se în-

Scanned with OKEN Scanner

tocmesc de grefier în 24 de ore, iar partea introductivă a hotărârilor în 48 de ore de la terminarea şedinţei.

Judecătorii sunt obligaţi să verifice efectuarea în termen a încheierilor şi a celorlalte lucrări întocmite de grefierul de şedinţă, restituindu-le pe cele necorespunzătoare, atunci când este cazul, cu îndrumările necesare pentru refacerea lor.

După redactarea şi semnarea încheierilor, grefierii de şedinţă predau dosarele amânate arhivarului registrator care semnează de primirea lor pe listele de procese (exemplarul grefierului respectiv).

Citaţiile şi mandatele de aducere se întocmesc în ordinea urgenţei, cel mai târziu a doua zi după întocmirea conceptelor de citare. Notele telefonice sau telegrafice de citare se transmit de îndată, în primul caz făcându-se menţiunea datei, orei şi persoanei care le-a primit, după care se depun la dosarul de judecată.

A doua zi după pronunţarea hotărârilor, grefierii sunt obligaţi să prezinte dosarele soluţionate şi cele în care judecata a fost suspendată grefierului şef, iar la curţile de apel şi tribunale şi persoanei cu atribuţii pe linie de statistică spre a fi înregistrate în registrul de evidenţă a redactării hotărârilor, în situaţiile statistice, precum şi în celelalte evidenţe.

Dosarele soluţionate se predau apoi grefierului delegat cu întocmirea lucrărilor de executare care va înscrie hotărârile pronunţate în registrul de executări penale în modul arătat la art. 119. Acesta va face menţiunile cu privire la comunicarea hotărârilor pentru cei ce au lipsit la dezbateri şi la apelurile şi recursurile declarate oral în şedinţă.

Pentru inculpaţii militari în termen, pentru cei condamnaţi cu suspendarea condiţionată a executării pedepsei, cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere, cu executarea pedepsei la locul de muncă, pentru cei graţiaţi condiţionat şi pentru cei arestaţi se va menţiona în plus dacă au fost prezenţi la pronunţarea hotărârii.

Grefierul de şedinţă va menţiona sub semnătură, în partea de jos a minutei sau a hotărârii redactate, după caz, data comunicării şi părţile cărora li s-a comunicat dispozitivul sau hotărârea.

În cazul în care după pronunţare, grefierul este în imposibilitate să semneze hotărârea sau motivarea, hotărârea va fi semnată de grefierul-şef, făcându-se menţiune despre cauza care l-a împiedicat pe grefierul de şedinţă să semneze.

Dosarele penale în care procurorul nu a participat la dezbateri vor fi înaintate parchetului competent de către grefierul delegat cu lucrările de executări penale, imediat după redactarea hotărârii.

Scanned with OKEN Scanner

În cazul evidenței informatizate, datele statistice vor fi preluate automat de aplicația de statistică judiciară din baza de date generală.

Cel mai târziu a treia zi după pronunțare sau după înregistrarea căii de atac, grefierul de şedință va preda dosarele judecătorilor, în vederea motivării hotărârilor, după ce, în prealabil, a întocmit partea introductivă a acestora.

Dacă se apreciază că este necesară amânarea pronunțării hotărârii, aceasta poate fi dispusă o singură dată. În acest interval, judecătorii pot motiva hotărârea şi pot dispune dactilografierea acesteia cu două zile înainte de data pronunțării. În acest caz, în şedința publică în care se face pronunțarea, se va comunica hotărârea părților prezente, în cazurile prevăzute de lege.

În dosarele civile, dacă partea prezentă la pronunțarea hotărârii (atunci când aceasta nu a fost amânată) solicită motivarea sau dacă împotriva hotărârii se declară calea de atac prevăzută de lege, se vor redacta motivele de fapt şi de drept care vor face corp comun cu hotărârea.

Hotărârile dactilografiate vor purta, pe ultima pagină, următoarele mențiuni: data dactilografierii, inițialele redactorului şi ale dactilografului şi numărul exemplarelor. Pe decizii se va menționa, în plus, numele judecătorilor care au pronunțat hotărârile în primă instanță şi în apel. Hotărârile se vor redacta în numărul de exemplare necesar, spre a se asigura comunicarea acestora tuturor persoanelor pentru care legea prevede că hotărârea se comunică integral. Primele două exemplare de pe fiecare hotărâre vor fi semnate de membrii completului şi de grefierul de şedință.

După verificarea şi semnarea hotărârii, grefierul de şedință va preda în aceeaşi zi exemplarul al doilea de pe hotărâre grefierului şef, în vederea depunerii la mapă.

După întocmirea procedurilor de comunicare, grefierul de şedință va preda dosarele arhivarului – registrator sub semnătură pe lista de procese. Listele purtând semnătura de predare-primire vor fi îndosariate şi păstrate pentru evidență.

IV.5. Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs şi înaintarea dosarelor la instanța de apel sau de recurs

Cererile de apel sau de recurs prezentate direct sau primite prin poştă ori curier se înregistrează mai întâi în registrul general

Scanned with OKEN Scanner

de dosare, după care arhivarul – registrator le predă preşedintelui instanței care le va rezolva în aceeaşi zi.

La cererile de apel sau de recurs, primite prin poştă, se vor ataşa şi plicurile în care au fost expediate.

Persoanei care se prezintă nemijlocit la instanță cu cererea de apel sau de recurs i se va elibera, dacă solicită, dovada scrisă.

Preşedintele instanței, judecătorul de serviciu sau arhivarul registrator, după caz, vor verifica dacă cererile de apel sau de recurs, formulate separat, au fost prezentate în numărul de exemplare necesar pentru comunicare şi ataşare la dosarul cauzei.

În cazul în care partea nu dispune de numărul de exemplare cerut, i se va atrage atenția să le depună în maximum 24 de ore, în vederea comunicării. Partea va semna pe exemplarul care rămâne la instanță că a luat cunoştință despre această obligație.

Cererile de apel sau de recurs motivate sau motivele scrise de apel sau de recurs formulate separat, expediate prin poştă în număr insuficient de exemplare, se vor înregistra aşa cum au fost primite, indicându-se numărul de exemplare.

După înregistrare, cererile de apel sau de recurs civil se predau arhivarului registrator iar cele privind apelurile sau recursurile penale, grefierului delegat cu lucrările de executări penale.

Până la expedierea dosarelor în apel sau în recurs aceste cereri se păstrează în mape.

După primirea apelului sau recursului, arhivarul – registrator va efectua mențiunile în registrul de evidență a apelurilor sau recursurilor, după caz.

Grefierul delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale face mențiune despre introducerea apelului sau recursului la poziția respectivă din registrul de executări penale şi verifică dacă au sosit dovezile de comunicare a hotărârii şi dacă a expirat termenul de apel sau de recurs, pentru toate părțile.

Dosarele penale în care procurorul a declarat apel sau recurs vor fi expediate cu adresă de înaintare la parchetul competent în cel mult 24 ore de la redactarea hotărârii iar după restituire se vor înainta instanței de apel sau de recurs, după expirarea termenului de apel sau de recurs pentru toate părțile.

Data înaintării dosarelor la parchet şi data restituirii lor vor fi menționate în registrul de executări penale.

Grefierul delegat cu lucrările de executări penale va menționa, în registrul de executări penale, data expedierii fiecărui dosar la instanța de apel sau de recurs şi va preda imediat arhivarului – registrator dosarele care urmează a fi expediate împreună cu

Scanned with OKEN Scanner

cererile de apel sau de recurs şi adresele de înaintare. În dosarele în care hotărârile au rămas definitive, întrucât nu s-a declarat apel sau recurs, va întocmi de îndată lucrările de punere în executare.

După sosirea dovezilor de comunicare a hotărârilor civile şi după împlinirea termenului de apel sau recurs pentru toate părțile, arhivarul – registrator va înainta dosarul la instanța de apel sau recurs cu adresă semnată de preşedintele instanței în care se va consemna: numărul dosarului, numărul şi data hotărârii atacate, numele şi prenumele părților care au declarat apel sau recurs, numărul copiilor de pe cererea de apel sau recurs, mențiunea dacă apelul sau recursul a fost timbrat, în care caz se va indica valoarea taxei judiciare de timbru şi a timbrului judiciar, ce au fost achitate.

Apelul va fi trimis de îndată dacă s-a făcut cererea pentru suspendarea executării hotărârii primei instanțe. Dacă dosarul se înaintează în apel sau în recurs la Curtea Supremă de Justiție, toate comunicările vor fi efectuate de curtea de apel.

Cererile de apel sau de recurs şi adresa de înaintare a dosarului la instanța de apel sau de recurs se ataşează necusute la începutul fiecărui dosar.

Dacă se constată întârzieri în restituirea dovezilor de comunicare a hotărârilor se vor lua măsuri de verificare la oficiul poştal sau la agentul procedural. În funcție de rezultatul verificărilor, judecătorul delegat va lua măsurile corespunzătoare.

IV.6. Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs

Dosarele restituite de instanțele de apel sau de recurs pentru executare sau conservare, vor fi înregistrate în aceeaşi zi, în registrul general de dosare şi în registrul informativ, menționându-se şi data restituirii dosarului.

În cazul când instanța de apel sau de recurs a casat hotărârea şi a trimis cauza pentru rejudecare, dosarul va fi înregistrat ca şi un nou act de sesizare, făcându-se mențiune despre aceasta şi la pozițiile inițiale din registrul general de dosare şi registrul informativ.

Când curtea de apel sau tribunalul casează sau desființează hotărârea cu trimitere a cauzei la parchet sau la un alt organ, va comunica de îndată această soluție instanței inițial învestită.

După efectuarea lucrărilor menționate în art. 115, circuitul dosarelor este următorul:

Scanned with OKEN Scanner

- arhivarul-registrator predă de îndată dosarele pentru rezolvare preşedintelui instanţei;

- după rezolvare, dosarele se predau preşedintelui secţiei sau, după caz, judecătorului care urmăreşte practica instanţelor de control judiciar, iar acesta, în urma examinării deciziilor, le va preda, în aceeaşi zi, persoanei cu atribuţii pe linia statistică sau grefierului şef pentru efectuarea înregistrărilor statistice;

- în cazul casărilor sau desfiinţării cu trimitere, arhivarul-registrator menţionează în registre noul termen fixat pentru judecată, după care se procedează potrivit dispoziţiilor art. 97 alin. (3).

Dosarele penale şi civile prin care s-au recunoscut ori acordat creanţe vor fi păstrate la arhivă sau, după caz, la compartimentul stabilit de preşedintele instanţei, executarea lor urmând a se face la cererea părţilor interesate sau, în cazurile prevăzute de lege, din oficiu.

După soluţionarea definitivă a dosarelor la care au fost ataşate alte dosare, acestea din urmă vor fi separate, mai înainte de a fi trecute în conservare la arhivă şi, atunci când este cazul, vor fi restituite instanţei sau autorităţii de la care au fost primite.

IV.7. Punerea în executare a hotărârilor penale

Lucrările de punere în executare a hotărârilor penale se îndeplinesc, la fiecare instanţă, de grefierul care funcţionează la acest compartiment sub îndrumarea şi controlul judecătorului delegat, care:

- verifică exactitatea datelor înscrise în registrul de evidenţă a executărilor penale; ia măsuri pentru expedierea în termen a mandatelor de executare a pedepselor şi efectuarea la timp a celorlalte lucrări; rezolvă corespondenţa în legătură cu activitatea de punere în executare a hotărârilor penale;

- sesizează instanţa de executare în cazul când, cu prilejul punerii în executare a hotărârii sau în cursul executării, se iveşte vreo nelămurire sau împiedicare.

Grefierul delegat va întocmi toate lucrările în legătură cu:

- executarea pedepselor principale, complimentare şi accesorii, a sancţiunilor cu caracter administrativ, măsurilor educative luate faţă de inculpaţii minori, măsurilor de siguranţă, cheltuielilor judiciare acordate statului, despăgubirilor civile recunoscute ori acordate statului sau unităţilor de interes public, inclusiv restituirea lucrurilor sau restabilirea situaţiei anterioare;

Scanned with OKEN Scanner

- comunicarea hotărârilor penale sau a dispozitivului de pe aceste hotărâri către autoritățile şi persoanele obligate de lege să le înregistreze sau să le execute (cazierul judiciar, centrul militar, unitatea care face plata salariului sau oricărui alt venit din muncă ori, după caz, instituția care dispune efectuarea plății pensiei sau instituția financiară etc.);

- schimbările intervenite în executarea unor hotărâri penale, amânarea şi întreruperea executării pedepsei, înlăturarea sau modificarea pedepsei, înlocuirea amenzii cu închisoare sau înlocuirea executării pedepsei închisorii prin obligarea la plata unei amenzi;

- comunicarea către instanța de executare corespunzătoare în grad a datelor necesare privind pe inculpații condamnați care execută pedeapsa la locul de muncă în cadrul unor unități situate pe raza teritorială a altei instanțe.

Primind dosarele de la grefierul de şedință, grefierul delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale va înscrie, de îndată, hotărârile respective în registrul de evidență şi punere în executare a hotărârilor penale precum şi în celelalte evidențe menționate în art. 84 lit. h). Dosarele vor fi restituite în aceeaşi zi grefierului de la care au fost primite.

Înscrierea se face prin menționarea fiecărui inculpat prevăzut în sentința sau decizia respectivă, indiferent de soluția pronunțată şi prin completarea, pentru fiecare inculpat, a tuturor datelor la care se referă rubricile registrului; în cazul concursului de infracțiuni, se vor înscrie toate pedepsele, nu numai pedeapsa ce urmează a fi executată; în registru se vor înscrie şi alte persoane decât inculpatul, dacă prin hotărârea penală au fost obligate la cheltuieli judiciare către stat, la despăgubiri civile, restituiri sau reparări; numele acestora se va menționa după numele inculpaților, la poziții separate, arătându-se şi calitatea procesuală precum şi soluția instanței. Fiecare poziție din registru se va numerota distinct.

Între pozițiile din registru se va lăsa un spațiu, în care se vor face ulterior, cu cerneală roşie, mențiunile cuprinse în hotărârea dată în apel sau în recurs, arătându-se şi data deciziei instanței de apel sau de recurs, soluția pronunțată, iar atunci când executarea se face pe baza extrasului trimis de instanța de apel sau de recurs, şi data înregistrării extrasului la instanța de apel sau de recurs şi data înregistrării extrasului la instanța de executare, precum şi măsurile de executare luate.

În cazul casării cu trimitere sau al oricărei alte soluții prin care se desființează hotărârea primei instanțe, poziția din registru se va închide, făcându-se mențiune despre noua soluție.

Scanned with OKEN Scanner

Lucrările de executare se efectuează în ziua în care hotărârea a devenit executorie sau, după caz, la data când s-a primit de la instanța de apel sau de recurs extrasul deciziei penale.

Mandatele de executare se întocmesc potrivit prevederilor codului de procedură penală. Acestea se dactilografiază, nefiind admisă nici o adăugire, modificare sau ştersătură în text. Mandatele se predau la registratura instanței care le va expedia în aceeaşi zi organului de executare.

După întocmirea lucrărilor de executare se va menționa pe sentința sau decizia respectivă aflată la dosar – numărul poziției şi anul din registrul de executări penale în care s-au înscris lucrările efectuate.

Lucrările de executare, inclusiv corespondența, poartă numărul de ordine al poziției din registrul de executări penale şi numărul dosarului (sub formă de fracție).

Actele doveditoare ale executării se înregistrează imediat după primirea lor, în registrul executări.

Pozițiile din registrul de executări penale se vor închide de judecătorul delegat prin completarea ultimelor două coloane, numai după ce acesta a constatat personal că:

- a sosit dovada de încarcerare sau, după caz, comunicarea de prezentare la unitatea la care s-a dispus executarea pedepsei la locul de muncă ori s-a depus chitanța de plată a amenzii şi a cheltuielilor judiciare şi s-au întocmit celelalte lucrări de la poziția respectivă;
- s-au expediat actele de punere în executare a cheltuielilor judiciare şi despăgubirilor civile, primindu-se confirmarea de înregistrare a debitului;
- s-au achitat toate ratele în cazul în care plata amenzii a fost eşalonată ori s-a primit de la organele cărora li s-a trimis spre executare amenda confirmarea că aceasta a fost integral achitată;
- s-au efectuat lucrările de comunicare către toate instituțiile şi persoanele obligate de lege să înregistreze sau să execute hotărârile penale;
- s-au executat toate măsurile prevăzute din hotărârea prin care s-a dispus înlocuirea răspunderii penale;
- a expirat termenul de apel sau de recurs, în cazul achitării sau al altor soluții care nu comportă nici o lucrare de executare sau comunicare;
- s-a expediat dosarul la instanța în favoarea căreia s-a declinat competența.

În registrul de evidență a executării deciziilor penale de la tribunal şi curtea de apel pozițiile se vor închide după restituirea do-

Scanned with OKEN Scanner

sarelor la prima instanță, iar în cazul în care decizia s-a comunicat în extras în vederea punerii ei în executare, numai după ce prima instanță a confirmat, în scris, în cel mult trei zile, primirea extrasului.

Extrasele se emit în 24 ore de la pronunțarea deciziilor şi conțin soluțiile pe scurt, inclusiv cele de declinare a competenței şi instanțelor de control judiciar cu trimitere la prima instanță sau la organul de urmărire penală. Nu se întocmesc extrase în cazul soluțiilor de achitare şi de încetare a procesului penal dacă în dosarele respective nu figurează inculpați condamnați şi dacă nu s-au acordat despăgubiri civile şi cheltuieli judiciare ori nu s-a înlocuit răspunderea penală.

În extras vor fi menționate şi pedepsele complimentare, măsurile de siguranță, măsurile educative, pedepsele accesorii, despăgubirile civile acordate statului sau unităților de interes public, cheltuielile judiciare precum şi orice alte dispoziții referitoare la executare.

Extrasele deciziilor pronunțate în apel se comunică primei instanțe cu mențiunea că sunt definitive sau s-a declarat recurs.

Extrasele deciziilor pronunțate în recurs se comunică primei instanțe, iar când se judecă recursurile declarate împotriva deciziilor pronunțate, ca instanțe de apel, de tribunale se comunică şi acestor instanțe.

Dacă mandatele de executare a pedepselor cu închisoarea nu au fost executate în termen de 2 luni de la emiterea lor, se va face revenire la organul căruia i-au fost trimise spre executare. În cazul condamnaților care au fost dați în urmărire generală pe țară, revenirea se va face în termen de 1 an la organul la care se află spre executare mandatul, iar pentru cei care au părăsit țara, Inspectoratului General al Poliției.

În celelalte situații, precum şi în cazul neconfirmării primirii titlurilor care servesc la executarea din oficiu a despăgubirilor civile şi a cheltuielilor judiciare acordate statului, revenirea se va face în termen de 3 luni.

De asemenea, se va verifica, în raport de cuantumul amenzii şi posibilitățile de plată ale condamnatului, cel puțin o dată la şase luni, situația încasării amenzilor transmise spre executare la unități sau la alte autorități.

În cazul în care se constată că executarea întârzie fără justificare, preşedintele instanței va informa, pe cale ierarhică, organele care verifică activitatea celor vinovați de întârzierea executării.

Orice modificare survenită în executarea hotărârii – după rămânerea definitivă a acesteia – va fi menționată atât în registrul de executări cât şi pe hotărârea aflată la dosar şi la mapa de hotărâri.

Scanned with OKEN Scanner

Dacă modificarea se face printr-o hotărâre judecătorească, numărul şi data acesteia vor fi menţionate la poziţia respectivă din registrul de executări, iar dacă hotărârea ultimă a fost pronunţată de aceeaşi instanţă se va face trimitere şi la noua poziţie deschisă în registru.

Dosarele în care s-au făcut lucrări de executare se vor păstra de grefierul delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale până la închiderea poziţiei de executare, după care vor fi predate arhivarului-registrator. Toate actele de executare se ataşează la dosarul de fond, în ordine cronologică.

După restituirea dosarelor de către instanţe de apel sau de recurs se va proceda astfel:

- se va controla şi confrunta conţinutul dosarelor cu datele înscrise în registru, pe baza extraselor primite anterior, înlăturându-se imediat eventualele erori şi întocmindu-se de îndată restul lucrărilor de executare care eventual nu au fost efectuate. Se va face totodată menţiunea de executare pe hotărârea ce se execută;
- se vor completa rubricile din registrul de evidenţă a executărilor penale rămase necompletate.

IV.8. Punerea în executare a sancţiunilor contravenţionale privative de libertate şi a altor dispoziţii civile din hotărârile judecătoreşti

Lucrările privind punerea în executare a hotărârilor civile prin care s-au aplicat sancţiuni contravenţionale privative de libertate sau s-a transformat amenda în închisoare, lucrările privind punerea în executare a hotărârilor civile prin care se înlocuieşte sancţiunea obligării contravenientului la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii precum şi a hotărârilor prin care se înlocuieşte sancţiunea obligării contravenientului la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii cu sancţiunea închisorii contravenţionale se întocmesc de grefierul delegat cu efectuarea lucrărilor de executări penale sau de către o altă persoană desemnată de preşedintele instanţei.

În registrul de executări privind aceste sancţiuni se vor înscrie, în ordinea lor numerică, a doua zi după pronunţare, toate hotărârile pronunţate. Înscrierea se face prin menţionarea numelui contravenientului, al organului administrativ care a propus sancţionarea precum şi al primăriei de care aparţine locul în care contravenientul execută sancţiunea obligării la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

Scanned with OKEN Scanner

Pozițiile din registru se vor închide numai după ce:

- a fost confirmată începerea prestării activității în folosul comunității de către primarul căruia i s-a trimis mandatul de executare;
- a sosit dovada de încarcerare ori s-a restituit mandatul neexecutat, după trecerea termenului de 1 an;
- s-a confirmat primirea titlului referitor la despăgubiri civile.

Dispozițiile referitoare la punerea în executare a hotărârilor penale menționate la pct. IV.7. se aplică în mod corespunzător.

Când executarea civilă se face din oficiu, lucrările de evidență şi punere în executare a hotărârilor civile se îndeplinesc de către grefierul delegat cu efectuarea lucrărilor de executări civile, sub îndrumarea şi controlul judecătorului care verifică şi activitatea executorilor judecătoreşti.

În registrul de evidență şi punere în executare se înscriu în ordine cronologică toate hotărârile prevăzute în alineatul precedent, denumirea şi sediul creditorului, numele şi adresa debitorului, creanța datorată, modul în care hotărârea a rămas definitivă (eventual numărul şi data deciziei instanței de control judiciar la care hotărârea a rămas definitivă sau irevocabilă, după caz), data când instanța a comunicat creditorului titlul executoriu.

Comunicarea hotărârii în vederea executării se face potrivit dispozițiilor legale, imediat ce aceasta a devenit executorie.

Poziția din registrul de evidență se va închide, după confirmarea primirii comunicării, prin mențiunea şi semnătura judecătorului delegat.

După confirmarea comunicării, dosarul se predă sub semnătura arhivarului-registrator care face mențiunea despre aceasta în registrul informativ şi depune dosarul în conservare.

IV.9. Eliberarea certificatelor şi a copiilor de pe acte. Restituirea înscrisurilor originale

Cererile pentru eliberarea certificatelor se primesc şi se rezolvă, după caz, de către preşedintele instanței, înlocuitorul acestuia, preşedintele de secție sau judecătorul de serviciu.

Aceştia, după ce verifică timbrarea, dispun întocmirea certificatului de către grefierul de serviciu sau de către alt salariat şi eliberarea acestuia în aceeaşi zi.

Scanned with OKEN Scanner

Certificatul se verifică şi se semnează de grefierul-şef după care se înmânează petiționarului, sub luare de semnătură, sau se expediază prin poştă.

Copia certificatului împreună cu cererea petiționarului se ataşează la dosarul cauzei.

Cererea se înregistrează în registrul de intrare – ieşire a corespondenței şi, după caz, în registrul general de dosare.

Dispozițiile cuprinse în art. 128 se aplică în mod corespunzător şi la eliberarea copiilor de pe hotărâri sau de pe alte acte din dosar, termenul de întocmire a acestora fiind de cel mult 3 zile.

Copia de pe act se va verifica pentru conformitate şi se va aplica ştampila instanței pe fiecare filă.

La eliberarea copiilor de pe hotărâri sau a certificatelor referitoare la soluțiile pronunțate de instanță se va face de către grefierul şef şi mențiunea dacă hotărârea respectivă este rămasă definitivă sau irevocabilă, în ce mod (prin nerecurare sau neapelare, prin respingerea apelului sau recursului), arătându-se şi data de când aceasta a rămas definitivă sau irevocabilă.

Preşedintele instanței va încuviința restituirea înscrisurilor originale depuse de petiționar, în condițiile legii, dacă acesta justifică un interes legitim şi actul poate fi păstrat la instanță şi în copie, fără ca prin aceasta să se producă vreo vătămare.

În vederea obținerii înscrisului original, petiționarul va depune o cerere motivată şi o copie certificată de el însuşi a actului solicitat.

Cererea şi copia actului se vor păstra la dosarul cauzei.

IV.10. Gestionarea corpurilor delicte şi a valorilor

Primirea, păstrarea şi eliberarea corpurilor delicte la instanțele de judecată se face de către grefierul-şef de secție, grefierul-şef sau de un alt grefier desemnat de preşedintele instanței, cu respectarea condițiilor legale privind ocuparea unei funcții cu atribuții de gestiune.

Primirea obiectelor se face pe bază de proces-verbal în care se vor specifica elementele şi caracteristicile de identificare, calitatea sau valoarea; în cazul primirii prin poştă, se vor confrunta cu datele înscrise în inventarul însoțitor pentru identificare. Libretele C.E.C. sau recipisele de consemnare la C.E.C. care sunt ataşate de către organele de urmărire penală la dosar vor fi preluate de la grefieri de către gestionarul corpurilor delicte care va lăsa

Scanned with OKEN Scanner

în locul lor o notă semnată şi datată; aceste documente se vor înregistra în registrul de evidență a corpurilor delicte.

Registrul de evidență a valorilor şi corpurilor delicte prevăzut la art. 84 lit. o) va fi numerotat, şnuruit şi parafat iar pe ultima pagină se va menționa numărul de file de către preşedintele instanței şi grefierul şef de secție sau, după caz, grefierul – şef.

La sfârşitul fiecărui an, după ultima înregistrare se va încheia un proces – verbal care va cuprinde: numărul pozițiilor înregistrate, numărul pozițiilor lichidate precum şi numărul pozițiilor nelichidate, stabilite cu ocazia inventarierii, care urmează a se reporta prin reînregistrare la începutul anului următor.

Păstrarea corpurilor delicte se va face în deplină securitate, obiectele de valori mari fiind ținute în case de fier sau în dulapuri metalice cu încuietori speciale; fiecare obiect va avea ataşată o etichetă pe care se va nota numărul dosarului şi poziția din registrul de evidență.

Obiectele cu volum mic se ambalează în pungi sau plicuri pe care se vor nota datele de identificare. Restituirea sau păstrarea corpurilor delicte se face în condițiile şi către persoanele specificate în hotărârea judecătorească, după rămânerea definitivă ori irevocabilă a acesteia.

În cazul în care restituirea nu se poate face persoanei căreia i-au aparținut bunurile, acestea se vor lichida în condițiile stabilite prin lege.

Dacă prin hotărâre s-a dispus confiscarea corpurilor delicte, acestea se vor preda executorului judecătoresc, care va semna de primire în registrul de evidență şi va întocmi procesul verbal de confiscare, lăsând un exemplar persoanei care le-a predat, după care va proceda la valorificarea bunurilor în condițiile stabilite de lege.

Prevederile referitoare la gestionarea corpurilor delicte se aplică în mod corespunzător şi pentru gestionarea obiectelor de valoare care constituie mijloace de probă în procesele civile. Evidențierea bunurilor se face în acelaşi registru, separat de situația corpurilor delicte.

IV.11. Organizarea documentării juridice şi a bibliotecilor

La fiecare instanță se vor ține exemplare de control din coduri şi celelalte acte normative importante, de aplicare frecventă ce se vor stabili de către preşedintele instanței.

Scanned with OKEN Scanner

La instanțele în cadrul cărora există secții maritime şi fluviale se vor ține separat exemplare de control din actele normative de aplicare frecventă în materia dreptului comercial şi a dreptului maritim privind navigația civilă şi activitatea de transport maritim şi fluvial, precum şi cele referitoare la competența prevăzută în tratate şi convenții la care țara noastră este parte.

În exemplarele de control se vor introduce, la locul respectiv, modificările şi completările aduse actelor normative şi se vor indica textele abrogate, cu arătarea actului normativ în baza căruia s-au făcut aceste operațiuni.

Se vor menționa totodată şi alte acte normative care au legătură cu actul normativ cuprins în exemplarul de control.

Pentru fiecare instanță se va ține fişierul de practică judiciară cuprinzând decizii ale Curții Supreme de Justiție, decizii ale curților de apel, grupate pe materii (penal, civil, comercial, contencios administrativ, etc.).

Pentru fiecare instanță se vor face abonamente la Monitorul Oficial într-un număr care să sigure cel puțin câte un exemplar la 4 judecători.

La curțile de apel se vor organiza servicii de documentare, a căror activitate va fi controlată de către preşedintele instanței.

Fondurile de tipărituri aflate în dotarea instanțelor se înregistrează şi se păstrează după cum urmează:

- Monitorul Oficial partea I se păstrează în mape cu clasor, în ordine cronologică; mapele se țin la bibliotecă atât timp cât este necesar, după care pot fi ținute la arhivă;
- cărțile din bibliotecă se înscriu în registrul de inventar, potrivit normelor de înregistrare stabilite;
- publicațiile periodice vor fi trecute într-un registru de inventar propriu; la primirea fiecărui număr de revistă acesta va fi înregistrat pe pagina rezervată publicației respective. Totodată, se va menționa pe pagina de titlu a publicației numărul de ordine din registrul de inventar;
- cărțile şi revistele din fondul bibliotecii pot fi împrumutate numai personalului instanței;
- cărțile şi revistele împrumutate se trec în registrul de împrumut, în care fiecare cititor îşi va avea partida sa pe o filă separată. Cei vinovați de deteriorarea sau pierderea lucrărilor împrumutate vor fi obligați la plata contravalorii acestora, potrivit normelor legale.

Scanned with OKEN Scanner

Asupra activității bibliotecii se va întocmi o dată pe an o dare de seamă statistică ce se va înainta Direcției județene de statistică şi Ministerului Justiției – Direcția economică.

Bibliotecile sunt gestionate de bibliotecar sau, în lipsa acestuia, de către primul-grefier sau grefierul-şef.

Gestionarul bibliotecii are obligația să urmărească permanent ca toate publicațiile periodice la care instanța a fost abonată să fie primite cu regularitate şi înregistrate în registrul de inventar.

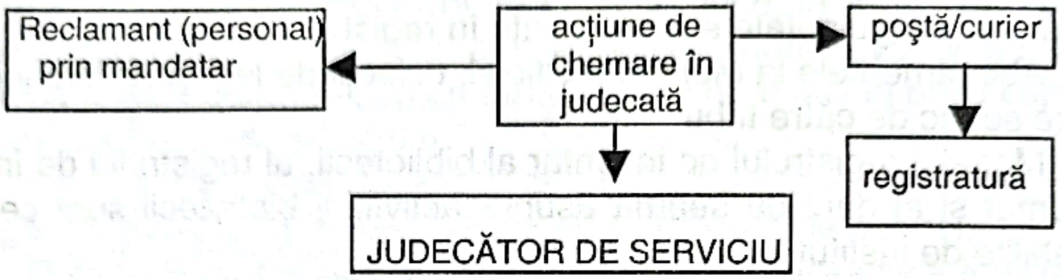
Abonamentele la Monitorul Oficial, colecții de legi şi reviste juridice se fac de către tribunale.

Modelul registrului de inventar al bibliotecii, al registrului de împrumut şi al dării de seamă asupra activității bibliotecii sunt cele stabilite de instituțiile competente.

La instanțe pot fi utilizate şi programe de evidență informatizată a legislației, care vor avea caracter de sursă orientativă de documentare.

Scanned with OKEN Scanner

IV.12. Circuitul dosarelor până la primul termen de judecată la judecătorie



VERIFICĂ:

- nr. de exemplare depuse de reclamant (reclamanți)
- semnătura reclamantului (reclamanților)
- adresele pârâților
- date de stare civilă – inculpați
- achitare taxă de timbru şi timbru judiciar
- anularea cu semnătură şi ştampilă a taxei de timbru cu mențiunile: "anulat" pentru chitanțe sau dispoziții de plată; "aplicat 2 timbre judiciare în valoare fiecare de 1500 lei în total 3000 lei pentru timbru judiciar"
- pe primul exemplar al acțiunii se trece:
  - data primirii sub forma zz.ll.an ora
  - termen de judecată sub forma zz.ll.an ora
  - rezoluția:
    - termen în cunoştință (T.C.) petent
    - citare pârât (pârâți), copie acțiune cu mențiunea că are obligația să depună întâmpinare cu 5 zile înainte de primul termen de judecată
    - emitere ordonanțe de poprire
    - emitere adrese
- acțiunile primite prin poştă, după verificare, şi după înscrierea rezoluției urmează acelaşi circuit, de la ramură, cu obligativitatea ca în rezoluție să se facă mențiunea citării atât a reclamanților cât şi a pârâților
- acțiunile primite prin poştă, care nu îndeplinesc condițiile legale, se restituie, cu menționarea cauzelor restituirii (taxă timbru necorespunzătoare, acțiune nesemnată, lipsă adrese părți, lipsă timbru judiciar). Acțiunile netimbrate cu timbru judiciar nu pot fi înregistrate.

Scanned with OKEN Scanner

PREȘEDINTELE INSTANȚEI

VERIFICĂ:
- corectitudinea rezoluției, făcând adăugirile necesare

STABILEȘTE:
- complete de judecată pentru fiecare acțiune funcție de:
  - obiectul acțiunii (speța)
  - data (termenul) judecării pricinii
  - nr. cauzelor pe care le are fiecare complet de judecată
- înscrie pe primul exemplar al acțiunii și pe coperta dosarului nr. completului de judecată și semnează

COMPARTIMENT ARHIVĂ

- înregistrează în **registrul general** acțiunile primite, în ordinea primirii, atribuind număr dosar, nr. înscris pe primul exemplar al acțiunii și pe coperta dosarului în opisul alfabetic
- înregistrează în **registrul informativ** următoarele date:
  - număr dosar
  - obiectul (speța) acțiunii
  - completul de judecată
  - termenul de judecare a pricinii
- înregistrează în **registrul de termene** al arhivei dosarele primite, la termenul stabilit și la data registrului rezervată completului desemnat pentru judecarea pricinii

GREFIER-ȘEF

- încadrează fiecare acțiune în parte, în funcție de obiect (speță), înscriind pe coperta dosarului indicele statistic
- înscrie în **registrele statistice** (civil, penal, plângeri și sesizări) numărul dosarului, data înregistrării, număr inculpați
- înscrierea în **registrele statistice** se face în funcție de indicele statistic
- înregistrează în registrul pentru evidența taxei timbru următoarele date:
  - număr dosar
  - data înregistrării
  - data depunerii timbrului mobil și valoarea lui
  - număr chitanță taxă timbru și data achitării chitanței
  - valoarea taxei timbru
  - data depunerii timbrului judiciar
  - valoarea timbrului judiciar

Scanned with OKEN Scanner

COMPARTIMENT CITAȚII

- sortează dosarele pe termene de judecată
- emite citațiile conform rezoluției
- emite ordonanțe de poprire şi adresele dispuse prin rezoluție
- consemnează pe coperta interioară a dosarului numărul citațiilor lucrate, data emiterii şi semnătura emitentului

Circuitul dosarelor din momentul înregistrării şi emiterii citațiilor până la primul termen de judecată

DOSARE ÎNREGISTRATE

ARHIVA CURENTĂ

ARHIVEAZĂ PE COMPLETE ŞI TERMENE DE JUDECATĂ (OCHIURI)

ATAŞEAZĂ LA DOSARE CORESPONDENȚA (cu 48 de ore înainte de termenul de judecată)

PREDĂ DOSARELE, CU SEMNĂTURĂ GREFIERULUI ÎN REGISTRUL DE TERMENE AL ARHIVEI (cu 48 de ore înainte de termenul de judecată)

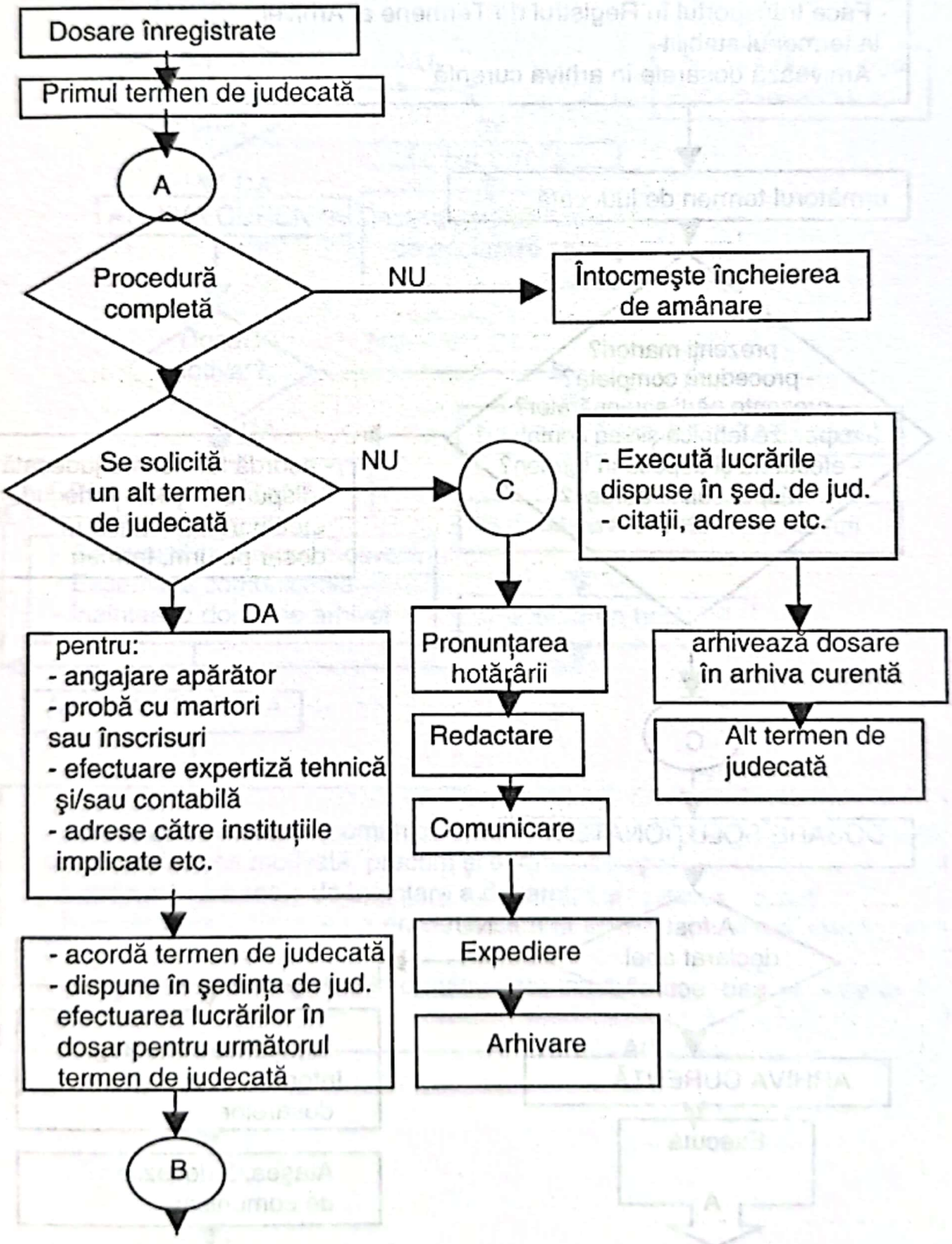
GREFIER DE ŞEDINȚĂ PREGĂTIREA ŞEDINȚEI

- preia dosarele de la arhiva curentă
- numerotează dosarele în ordine crescătoare
- înlocuieşte lista şedinței de judecată (7 ex.)
- completează condica şedinței de judecată sub forma:
  - număr curent
  - nume şi prenume reclamant (inculpat)
  - obiectul acțiunii (speța)
  - număr dosar/an
  - prezintă dosarele şi lista de şedință (1 ex.) preşedintelui completului de judecată

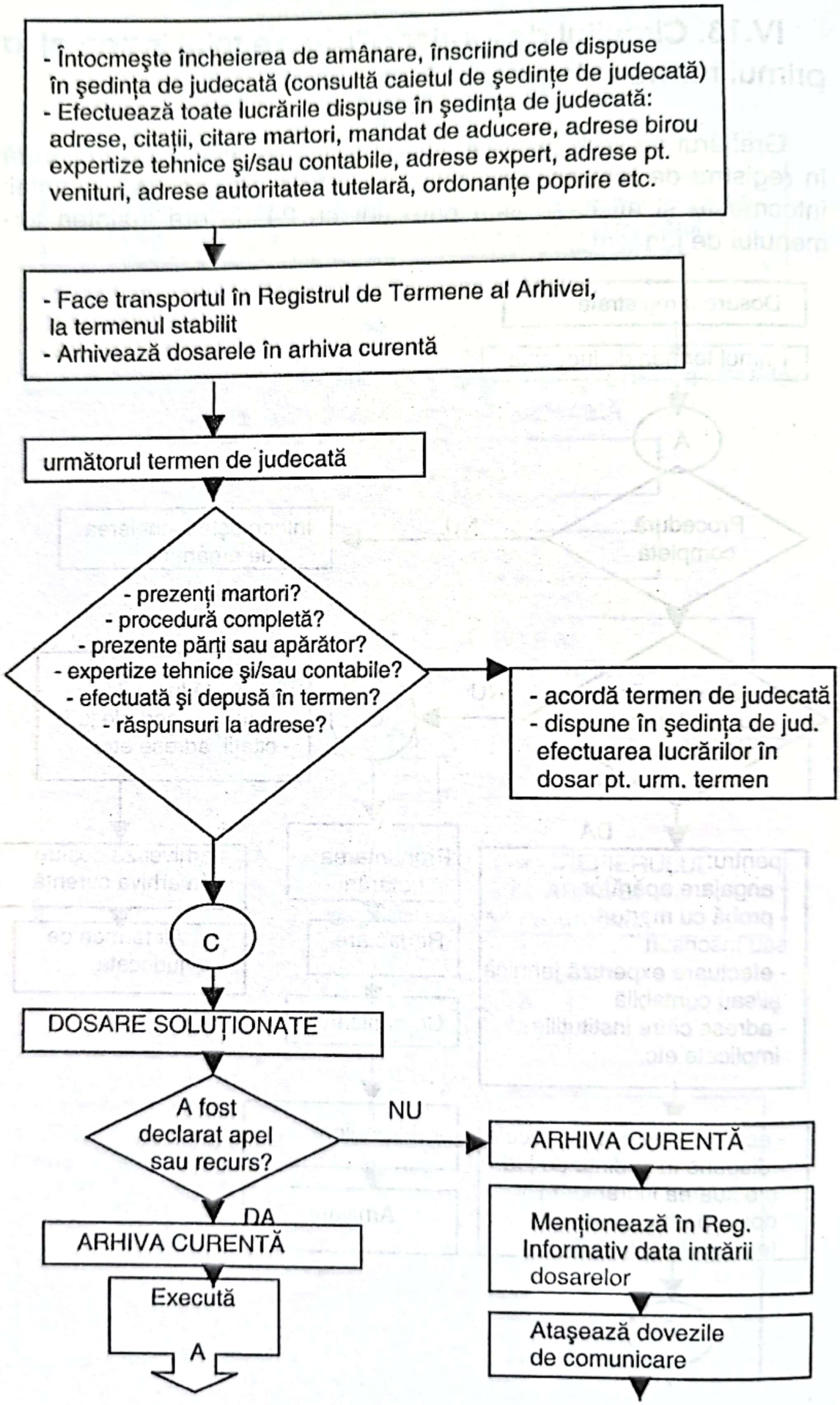
Scanned with OKEN Scanner

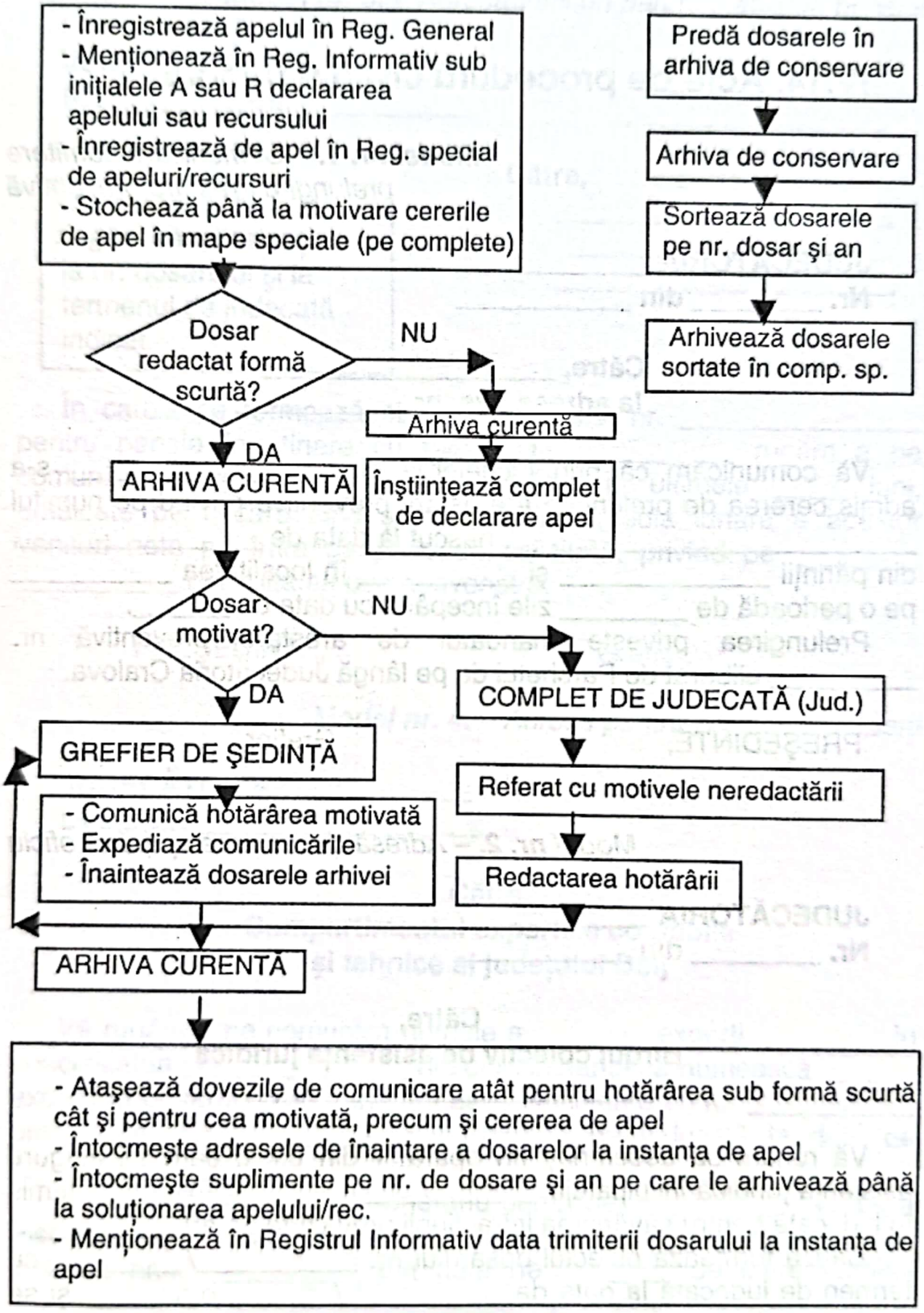
IV.13. Circuitul dosarelor aflate pe rolul instanței la primul termen de judecată

Grefierul de şedinţă preia dosarele de la arhivă sub semnătură în registrul de termene, cu cel puţin 48 de ore înaintea şedinţei; întocmeşte şi afişează lista cauzelor cu 24 de ore înaintea termenului de judecată.



Scanned with OKEN Scanner


- Întocmeşte încheierea de amânare, înscriind cele dispuse în şedinţa de judecată (consultă caietul de şedinţe de judecată)
- Efectuează toate lucrările dispuse în şedinţa de judecată: adrese, citaţii, citare martori, mandat de aducere, adrese birou expertize tehnice şi/sau contabile, adrese expert, adrese pt. venituri, adrese autoritatea tutelară, ordonanţe poprire etc.
- Face transportul în Registrul de Termene al Arhivei, la termenul stabilit
- Arhivează dosarele în arhiva curentă
următorul termen de judecată
- prezenţi martori?
- procedură completă?
- prezente părţi sau apărător?
- expertize tehnice şi/sau contabile?
- efectuată şi depusă în termen?
- răspunsuri la adrese?
- acordă termen de judecată
- dispune în şedinţa de jud. efectuarea lucrărilor în dosar pt. urm. termen
C
DOSARE SOLUŢIONATE
A fost declarat apel sau recurs?
NU
DA
ARHIVA CURENTĂ
Execută
A
ARHIVA CURENTĂ
Menţionează în Reg. Informativ data intrării dosarelor
Ataşează dovezile de comunicare



Scanned with OKEN Scanner

IV.14. Acte de procedură civilă şi penală

***Model nr. 1.** – Comunicare admitere prelungire arestare preventivă*

JUDECĂTORIA _____
Nr. _____ din _____

Către, _____
la adresa dvs. nr. _____

Vă comunicăm că prin încheierea din _____ s-a admis cererea de prelungire a arestării preventive privind pe numitul _____, născut la data de _____, din părinții _____ şi _____ în localitatea _____ pe o perioadă de _____ zile începând cu data de _____.

Prelungirea priveşte mandatul de arestare preventivă nr. _____ eliberat de Parchetul de pe lângă Judecătoria Craiova.

PREŞEDINTE, Grefier,

***Model nr. 2.** – Adresă desemnare apărător oficiu*

JUDECĂTORIA _____
Nr. _____ din _____

Către,
Biroul colectiv de asistență juridică
_____

Vă rugăm să desemnați un apărător din oficiu care să asigure asistența juridică inculpatului _____, trimis în judecată pentru săvârşirea infracțiunii prevăzute de art._____.

Cauza formează obiectul dosarului nr. _____/_____, cu termen de judecată la data de _____/_____, ora _____ şi se va dezbate la ora _____.

PREŞEDINTE, Grefier,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 3.** – Adresă venituri pentru stabilirea pensiei*

JUDECĂTORIA _____
Nr. _____ **din** _____

Către,
_____
_____
_____

În răspunsul dvs. vă rugăm să vă referiți la nr. dosarului şi la termenul de judecată indicat.

În cauza ce formează obiectul dosarului nr. _____ pentru pensie întreținere cu termen la _____ rugăm a ne comunica de urgență, veniturile nete primite pe ultimele _____ luni, defalcate pe fiecare lună şi apoi făcând media lunară a acestor venituri nete pe întreaga perioadă solicitată, privind pe _____ _____ din unitatea dumneavoastră.

PREŞEDINTE, Grefier,

***Model nr. 4.** – Adresă pentru propunere experți*

JUDECĂTORIA _____
Dosar nr. _____

Către,
Compartimentul expertize contabile şi tehnice al județului Dolj

Vă rugăm a ne comunica numele a _____ experți _____ în specialitatea _____ din care instanța să numească _____ experți în dosarul (civil, penal) al acestei instanțe cu nr. _____/____ privitor pe _____ cu termen de judecată la data de _____/_____.

S-a stabilit ca avans de onorariu suma de _____ lei ce a fost depusă în contul dvs. nr. 4511091 deschis la C.E.C. Craiova cu chitanța nr. _____ din data de _____ de către numitul _____.

Expertiza va avea următoarele obiective: _____
_____.

PREŞEDINTE, Grefier,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 5.** – Adresă pentru propunere experți*

ROMÂNIA
Dosar nr. _____/_____
Judecătoria _____
Tribunalul _____
cu sediul în _____, str. _____

MANDAT DE ADUCERE

Data emiterii _____ în baza art. 183 C. proc. pen.
188 C. proc. civ.

Dispunem ca organele de poliție să aducă înaintea acestei instanțe, în ziua de _____, ora ____ pe _____, din localitatea _____ str. _____, nr. _____, et. _____, ap. _____, județul _____ pentru a fi ascultat în calitate de martor (inculpat) în cauza privind _____

În caz de neexecutare, de va aplica amendă judiciară până la 25.000 lei potrivit art. 198 alin. (1) C. proc. pen. sau art. 188 C. proc. civ.

PREŞEDINTE, Grefier,

***Model nr. 6.** – Adresă pentru propunere experți*

JUDECĂTORIA _____
Nr. _____/_____

Către,
POLIȚIA _____
JUDEȚ _____

Vă transmitem mandatul de aducere pentru a fi executat.

În cazul în care mandatul nu poate fi executat, se va întocmi procesul-verbal din care să rezulte imposibilitatea executării lui.

PREŞEDINTE, Grefier,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 7.** – Adresă pentru cazierul judiciar*

Dosar nr. _____/_____
Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____

Către,
Inspectoratul _____
- Evidența operativă şi cazier judiciar -

În conformitate cu art. 13 din Legea nr. 7/1972, vă rugăm să dispuneți verificarea şi eliberarea copiei de pe cazierul judiciar privind pe:

Numele de familie _____ prenumele _____
Numele avut anterior _____ porecla şi numele fals _____ fiul/fiica lui _____ şi al (a) _____, născut(ă) în anul _____, luna _____, ziua _____ în oraşul/municipiul/comuna/satul _____, județul _____, domiciliat(ă) în oraşul/municipiul/comuna/satul _____, județul _____, str. _____, nr. _____, de profesie _____.

Identitatea s-a stabilit prin buletinul de identitate seria _____ nr.___ eliberat de _____, cu nr. _____ din _____.

Motivul verificării: _____
_____.

L.S.

REZULTATUL VERIFICĂRII
Este cunoscut(ă) în evidență cu următoarele date:

ŞEFUL CAZIERULUI,

L.S.

Verificat

***Model nr. 8.** – Citație*

ROMÂNIA
JUDECĂTORIA _____
CIVIL _____
DOSARUL _____ / _____

CITAȚIE

emisă la _____, luna _____, anul _____

Nume şi prenume (denumirea) _____ din (comuna, satul, oraşul, municipiul) _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____este chemat la această instanță, camera _____, pentru ziua de _____, luna ___, anul _____, ora _____, în calitate de _____, în proces cu _____, pentru _____.

Odată cu prezenta se comunică şi următoarele acte: _____ _____.

Până la termen, sunteți obligat a depune taxa judiciară de timbru în sumă de _____ lei şi timbru judiciar în sumă de _____ lei, sub sancțiunea anulării cererii.

L.S. PREŞEDINTE, Grefier,

_____

JUDECĂTORIA _____ COMPLETUL _____
CIVIL _____ TERMEN LA _____
DOSARUL _____ / _____

CIVIL

Dovada de îndeplinire a procedurii de citare

PROCES-VERBAL

Astăzi _____, luna _____, anul _____

Subsemnatul _____, agent procedural având de înmânat citația în dosarul cu nr. de mai sus emisă de JUDECĂTORIA _____ şi următoarele acte _____, m-am deplasat în comuna/satul/oraşul/municipiul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, sector/județ _____ la adresa numit _____, citat în calitate de _____, în proces cu _____, pentru _____, în ziua de _____, luna _____, anul _____, ora _____, la JUDECĂTORIA _____, cu mențiunea de a depune taxa judiciară de timbru în sumă de _____ lei şi timbru judiciar în sumă de _____ lei, unde:

Scanned with OKEN Scanner

1. Găsind pe _____, destinatar sau rudă cu destinatarul, persoana care locuieşte cu destinatarul, portar, administrator, serviciul de registratură sau funcționarul însărcinat cu primirea corespondenței, serviciul personal, administrația spitalului, comandamentul unității militare, administrația locului de deținere;

a) acesta a primit semnând în fața noastră; b) refuzând primirea am afişat actul; c) primind actul a refuzat să semneze de primire; d) primind actul nu a putut să semneze de primire deoarece _____.

2. Am afişat actul pe uşa principală a locuinței destinatarului, pe uşa principală a clădirii*, hotelului*:

a) persoana prevăzută la pct. 1 a refuzat primirea; b) nici o persoană de la pct. 1 nu a fost găsită; c) în lipsa persoanelor de la pct. 1 nu s-a putut afla data când cel citat poate fi găsit; d) persoana citată schimbându-şi adresa, nu s-a putut afla noua adresă/ noua adresă este _____ _____; e) persoana citată fiind o persoană juridică, s-a refuzat primirea.

Semnătura agentului
L.S.

Semnătura primitorului actului_____
Calitatea în care a primit actul _____
Actul de identitate al primitorului _____

Model nr. 8. – *Citație (verso)*

ROMÂNIA
JUDECĂTORIA _____
CIVIL _____
DOSARUL _____ / _____

Ştampila cu data prezentării

CITAȚIE
Către,

Nume şi prenume (denumirea) _____,
domiciliul sau reşedința (sediul) _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____.

Recomandată
Nr. _____

Localitatea _____
Județ (sector) _____
Cod _____
Oficiul poştal _____

Ştampila cu data sosirii

_____

* Se vor sublinia cuvintele care corespund modului de îndeplinire a procedurii

Dosarul civil nr. _____
Cu termen la _____

Ştampila cu data prezentării

D O V A D Ă
Către,

JUDECĂTORIA _____
Localitate _____
Judeţ _____
Cod _____

Recomandata nr. _____

Ştampila cu data începerii

Ştampila cu data sosirii

***Model nr. 9.** – Adresă anchetă socială*

ROMÂNIA
JUDECĂTORIA
Nr. _____ din _____

Către,
PRIMĂRIA
_____
- autoritate tutelară –

În vederea soluţionării dosarului cu nr. _____, privind pe reclamantul _____ şi pârâtul _____, domiciliat în _____ pentru divorţ, stabilirea domiciliului minorului, vă rugăm a efectua o anchetă la domiciliul numitului _____ din _____, în legătură cu situaţia materială şi morală a părinţilor, condiţiile de locuit, comportarea la locul de muncă şi în societate, situaţia minorului şi să avizaţi asupra încredinţării minorului asupra uneia din părţi.

Rezultatul ne este necesar pentru termenul de judecată fixat la _____.

PREŞEDINTE, Grefier,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 10.** – Somație*

ROMÂNIA
JUDECĂTORIA _____
Nr. _____ din _____

Comuna_____
Județul _____

Judecătoria _____, cu adresa nr. _____ din ____/_____, trimițându-se spre executare hotărârea nr. _____, învestită cu formulă executorie _____ și de pe al cărei dispozitiv alăturăm o copie.

Subsemnatul _____, executor judecătoresc de pe lângă Judecătoria _____, vă somez în baza art. 388 C. proc. civ. ca în termen de una zi liberă, socotită de la comunicarea prezentei somații să plătiți _____ suma de lei _____ plus lei _____ cheltuieli de judecată conform hotărârii, făcându-vă cunoscut că în caz de neconformare se va proceda la sechestrarea și vânzarea averii dumneavoastră pentru sumele de mai sus, cheltuielile ocazionate cu executarea.

Executor judecătoresc,

***Model nr. 11.** – Proces-verbal*

JUDECĂTORIA _____
Executor judecătoresc _____
Dosar nr. _____

PROCES-VERBAL

Astăzi _____, luna _____, anul _____, orele _____, executor judecătoresc _____ la Judecătoria _____.

În baza titlului executor: _____, cu nr. _____, dată de _____ în a cărei executare stăruie creditorul _____, cu adresa nr. _____ din _____/_____ pentru recuperarea sumei de _____ lei ce o datorează numitului _____, cu domiciliul în _____, str. _____, nr. _____ plus dobânda legală și cheltuieli de executare.

Văzând că s-au îndeplinit dispozițiile art. 22 din Decretul nr. 221/1960 și ale art. 388 C. proc. civ., somația nr. _____ fiind comunicată debitorului împreună cu copia titlului executor, ne-am transportat la domiciliul debitorului de la adresa de mai sus unde am

Scanned with OKEN Scanner

găsit prezent pe _____, căruia arătându-i calitatea şi scopul venirii noastre a declarat: _____
_____
_____.

Întrucât la somaţia noastră verbală plata nu s-a făcut, declarăm puse sub sechestru definitiv, până la concurenţa sumei de _____ lei din care _____ lei dobândă legală şi _____ lei cheltuieli de executare cuveniţi creditoarei, următoarele bunuri: _____
_____
_____.

Toate bunurile sechestrate au fost date în custodia numitului _____ căruia i-am pus în vedere răspunderea penală la care se supune în caz de sustragere, înlocuire, deteriorare sau nepredare a bunurilor la cererea organelor tribunalului.

Au fost exceptate de la urmărire bunurile prevăzute la art. 12 din Decretul nr. 221/1960 (art. 406 şi 407 C. proc. civ.), printre care enumerăm: _____
_____.

(se vor arăta eventualele obiecţii ale celor de faţă)

Prezentul proces-verbal s-a adresat în _____ exemplare, din care unul s-a dat _____.

Executor judecătoresc, Creditor,

***Model nr. 12.** – Declaraţie de parte responsabilă civilmente*

Dosar nr. _____/_____
Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____

PARTE VĂTĂMATĂ-PARTE CIVILĂ
Declaraţie de _____
PARTE RESPONSABILĂ CIVILMENTE

Şedinţa publică din ziua de _____

Numele şi prenumele _____, vârsta _____, ocupaţia _____, adresa: localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, judeţ _____.

Scanned with OKEN Scanner

După ce i s-a explicat în care parte participă în proces, precum şi celelalte dispoziții prevăzute de art. 75-77, 320 şi 326 C.proc.civ., partea declară:

_____
_____
_____
_____
_____
_____.

PREŞEDINTE, **Grefier,**

Semnat după ce i s-a citit

***Model nr. 13.** – Ordonanță de poprire pensie întreținere*

Dosar nr. _____/_____
Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____

ORDONANȚĂ DE POPRIRE PENSIE ÎNTREȚINERE
Nr. _____/ _____

Camera de consiliu de la _____/ _____.

Având în vedere că această judecătorie, prin sentința civilă nr. _____ din _____, obligă pe_____ să plătească numitei _____ câte _____ lei, cu începere de la _____ până la _____.

Având în vedere că după dispozițiile art. 461 pct. 1 C. proc. civ. executarea hotărârilor privind pensia de întreținere se face prin înființarea popririi pe salariul debitorului, din oficiu.

Văzând şi cererea debitorului de a înființa poprire pe salariul debitorului.

PENTRU ACESTE MOTIVE

Dispune înființarea popririi în mâinile _____ pentru despăgubirea creditului _____ de suma de _____ lei ce are să primească de la debitor cu titlu de pensie, cu începere de la _____ până la _____.

Scanned with OKEN Scanner

Poprirea se va înființa pe 1/2 din salariul debitorului _____ până la acoperirea sumei restante de _____ lei, iar apoi se va reține lunar câte _____ lei.

Conform art. 461 C. proc. civ. poprirea este executorie fără a mai fi supusă validării, terțul poprit fiind obligat să plătească expediind creditoarei suma reținută din salariul debitorului după 5 zile de la data plății salariului.

Ordonanța de poprire este supusă contestației în termen de 15 zile de la data primei plăți făcută de terțul poprit debitorului urmărit.

PREŞEDINTE, **Grefier,**

***Model nr. 14.** – Declarație de martor*

Dosar nr. _____/_____
Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Secția _____
Judecătoria _____
Şedința publică din _____

DECLARAȚIE DE MARTOR

Numele şi prenumele _____, vârsta _____, ocupația _____, adresa: localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județ _____.

De cine a fost propus _____; dacă este soț sau rudă cu vreuna cu părțile din proces _____; în ce raporturi se află cu părțile _____; dacă a suferit vreo pagubă de pe urma infracțiunii _____.

După depunerea jurământului, i se pune în vedere că dacă nu va spune adevărul, săvârşeşte infracțiunea de mărturie mincinoasă. Apoi i se face cunoscut obiectul cauzei şi i se arată care sunt faptele sau împrejurările pentru dovedirea cărora a fost propus ca martor, cerându-i să declare tot ce ştie cu privire la aceasta.

Martorul declară: _____
_____
_____
_____.

PREŞEDINTE, **Grefier,**

Semnat după ce i s-a citit
Martor,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 15.** – Declarație de inculpat*

Dosar nr. _____/_____
Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____
Şedința publică din _____

DECLARAȚIE DE INCULPAT

Numele _____ prenumele _____, porecla _____; data naşterii: anul _____, luna _____, ziua _____; locul naşterii: localitatea _____, județul (sectorul) _____; numele şi prenumele părinților: tatăl _____, mama _____; domiciliul inculpatului: localitatea _____, str. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, cetățenia _____, studii _____, ocupația actuală _____, locul de muncă _____, B.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____, stare civilă (necăsătorit, căsătorit) şi numărul copiilor _____, averea ce posedă împreună cu soția _____, situația militară (satisfăcut, nesatisfăcut) gradul _____, centrul militar de care aparține _____.

Condamnat în trecut (instanța, infracțiunea, pedeapsa şi data executării) _____
_____
_____.

După ce i se aduce la cunoştință fapta care urmează obiectul cauzei şi i se pune în vedere să declare tot ce ştie cu privire la fapta şi la învinuirea ce i se aduce, inculpatul declară: _____
_____
_____
_____
_____.

PREŞEDINTE, **Grefier,**

Semnat după ce i s-a citit
Inculpat,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 16.** – Proces-verbal*

JUDECĂTORIA _____
Executor judecătoresc _____
Dosar nr. _____

ÎNCHEIERE
Şedința din camera de consiliu de la _____
Preşedinte_____
Grefier _____

Având în vedere lucrările din dosarul de executare cu nr. _____, privind pe debitorul _____ şi creditorul _____ din _____, din cuprinsul căruia rezultă că a fost executată în întregime sentința civilă/penală a _____ a Judecătoriei _____, rămasă definitivă şi învestită cu formulă executorie. Având în vedere şi dispozițiile art. 43 C. proc. civ.

DISPUNE:

Constată executarea în dosarul de executare nr. _____ şi dispune închiderea dosarului de executare.

Prezenta încheiere constituie ultimul act de executare.

Pronunțată în camera de consiliu azi, _____.

PREŞEDINTE, **Grefier,**

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 17.** – Încheiere*

Dosar nr. _____
Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____

ÎNCHEIERE

Ședința publică din _____
Instanța compusă din: _____
Președinte _____
Judecător _____
Procuror _____
Grefier _____

Pe rol judecarea procesului _____
_____
privitor pe _____.
La apelul nominal făcut în ședință publică _____
au răspuns _____
Procedura _____ completă.
S-au citit actele și lucrările dosarului pe care:
_____
_____.

JUDECATĂ
_____

PENTRU ACESTE MOTIVE DISPUNE
_____
_____

Amână cauza la _____, termen dat în cunoștință celor prezenți și pentru care cita părțile lipsă, iar martorii se vor aduce cu mandate.
_____
_____
_____

Pronunțată în ședințe publică azi la _____.

Președinte, **Judecător,** **fs Grefier,**

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 18.** – Încheiere*

JUDECĂTORIA _____
Județul _____
Dosar nr. _____
Data _____

ÎNCHEIERE

Ședința din camera de consiliu de la _____
Președinte_____
Grefier _____

Având în vedere cererea formulată de _____, domiciliat în _____, prin care se solicită învestirea cu formulă executorie a Sentinței civile nr. _____ din data de _____, Sentința civilă fiind definitivă și irevocabilă prin neapelare (nerecurare).

DISPUNE

Încuviințează învestirea cu formulă executorie a Sentinței civile nr. _____ din data de _____.
Pronunțată în camera de consiliu de la _____.

PREȘEDINTE, **Grefier,**

***Model nr. 19.** – Încheiere*

BILET DE ORDIN
ÎNVESTIRE CU FORMULĂ EXECUTORIE

ÎNCHEIERE
Ședința din camera de consiliu de la _____
Președinte_____
Grefier _____

Pe rol soluționarea cererii formulată de Banca Agricolă S.A. – Sucursala Dolj, pentru învestirea cu formulă executorie a biletului la ordin emis de S.C. _____.
La apelul nominal făcut în cauză nu se prezintă părțile.
Procedura este îndeplinită.
Nemaifiind alte cereri de formulat instanței, lasă cauza în pronunțare.

Scanned with OKEN Scanner

JUDECĂTORIA

Asupra cererii de față;

Prin cererea înregistrată la această instanță sub dosar nr. _____, creditoarea Banca Agricolă S.A. – Sucursala Dolj a solicitat ca în conformitate cu art. 61 din Legea nr. 58/34 modificată prin Legea nr. 83/94 şi art. 320 lit. e) din Normele cadru nr. 6/08.03.1994 să se dispună învestirea cu formulă executorie a biletului la ordin în valoare de _____ lei, emis de debitoarea S.C. _____ la data de _____.

La cerere au fost anexate biletul la ordin şi somația de plată.

Analizând actele şi lucrările dosarului, instanța constată că între debitoare şi creditoare a intervenit un împrumut în sumă de _____ lei, în baza căruia, la cererea creditoarei, debitoarea a emis un bilet la ordin pentru suma mai sus menționată cu scadență la _____.

Deşi a fost somată, debitoarea nu a onorat plata, motiv pentru care instanța conform art. 61 alin. (3) din Legea nr. 58/34 şi pct. 21 art. 6 din O.G. nr. 11/93 aprobată prin Legea nr. 83/94, va dispune învestirea cu formulă executorie a biletului la ordin în valoare de _____ lei şi obligarea debitoarei la plata cheltuielilor de judecată în valoare de _____ lei.

PENTRU ACESTE MOTIVE
ÎN NUMELE LEGII
DISPUNE:

Admite cererea formulată de creditoarea Banca Agricolă S.A. – Sucursala Dolj împotriva debitoarei S.C. _____, cu sediul în Craiova, _____ şi în consecință:

Dispune învestirea cu formulă executorie a biletului în favoarea creditoarei de către S.C. _____ în data de _____, scadent la data de _____.

Obligă debitoarea la plata cheltuielilor de judecată în valoare de _____ lei.

Definitivă.

Pronunțată în şedința publică din _____.

Preşedinte, **Grefier,**

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 20.** – Dispoziție de transferare*

Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____

DISPOZIȚIE DE TRANSFERARE

Dosar nr._____
Data _____

Noi, Președintele Judecătoriei/Tribunalului _____.
Având în vedere că numitul _____, fiul lui _____ și al _____, născut în comuna _____, anul _____, luna _____, ziua _____, în prezent deținut la Penitenciarul _____, este chemat în calitate de _____ înaintea acestei instanțe prin citația nr. _____, pentru ziua de _____.

Având în vedere dispozițiile art. 717 C. proc. pen., precum și art. 108-110 din Regulamentul privind executarea unor pedepse și a măsurii arestării preventive:

Dispune ca Penitenciarul _____ iar acest din urmă penitenciar va primi și va deține în arest pe numitul, pentru a-l aduce în fața instanței în ziua de _____.

În cazul în care transferarea nu este posibilă pentru termenul arătat, vă rugăm să ne comunicați, până la această dată, motivele care au împiedicat transferarea.

Președinte, **Grefier,**

***Model nr. 21.** – Ordonanță poprire creanță*

Judecătoria _____
Dosar nr. _____

ORDONANȚĂ POPRIRE CREANȚĂ NR. _____

Camera de consiliu din _____

Asupra cererii făcute de _____, prin care se cere înființarea unei popriri în mâinile _____ asupra _____, din salariul pe care-l primește debitorul _____ pentru

acoperirea sumei de _____ lei, ce reprezintă _____ _____.

Având în vedere că petiționarul a depus la această cerere copii legalizate de pe sentința _____.

Văzând în această privință dispozițiile art. 452 şi urm. C. proc. civ. _____.

DISPUNE

Înființarea unei popriri în mâinile _____ asupra _____ din salariul pe care-l primeşte debitorul _____, pentru acoperirea sumei de _____ lei, ce reprezintă _____.

Un exemplar de pe prezenta ordonanță se va înainta terțului poprit, cu invitația de a confirma poprirea până la termenul de validare.

Dată în Camera de Consiliu.

Preşedinte, **Grefier,**

***Model nr. 22.** – Adresă expert*

Judecătoria _____
Str. _____, **nr.** _____
Nr. _____ / _____

Către,
Expert
_____
_____
_____

Vă facem cunoscut că ați fost numit expert în cauza (civilă, penală) ce formează obiectul dosarului nr. _____/_____ privitor pe _____, cu termen de judecată stabilit la _____.

Urmează ca până la termenul respectiv să efectuați şi să depuneți raport de expertiză.

Preşedinte, **Grefier,**

Şef,

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 23.** – Adresă creditor*

Judecătoria _____
Str. _____, **nr.** _____
Nr. _____ / _____

Către,

_____
_____
_____

Vă invităm să vă prezentați, de urgență, la sediul Judecătoriei, camera 1, între orele 14^{00} – 15^{30}, în fiecare zi de vineri, pentru a ridica recipisa CEC nr. _____ în valoare de _____ lei.

Președinte, **Grefier șef,**

***Model nr. 24.** – Dispoziție de transferare*

Curtea de Apel _____
Tribunalul _____
Judecătoria _____

MANDAT DE EXECUTARE A ÎNCHISORII CONTRAVENȚIONALE
Nr. _____ **din** _____

Având sentința civilă nr. _____ din _____ a acestei instanțe prin care contravenientul _____, fiul lui _____ și al _____, născut la data de _____ în comuna (orașul) _____, județul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, de profesie _____, i s-a aplicat _____ luni și _____ zile pentru faptul că _____ _____.

Întrucât potrivit dispozițiilor _____ din sentința de mai sus este executorie:

Ordon tuturor agenților forței publice să aresteze și să conducă pe sus numitul _____ la cel mai apropiat loc de detenție, iar comandantul acestei unități să-l primească și să-l încarcereze până la expirarea sancțiunii.

Președinte, **Grefier,**

Operat la nr. _____ din registrul de executări pentru contravenții (în corespondență se va menționa acest număr).

Scanned with OKEN Scanner

***Model nr. 25.** – Sentință civilă*

Dosar nr. _____
JUDECĂTORIA _____

Sentința civilă nr. _____

Ședința publică de la _____
Președinte_____
Judecător _____
Grefier _____

S-a luat în cercetare acțiunea făcută de _____ contra pârât _____ în lipsa părților _____.

JUDECATA

Asupra acțiunii civile de față;

Având în vedere că în conformitate cu art. 248 C. proc. civ. orice cerere de reformare se perimă de drept, chiar împotriva incapabililor dacă a rămas în nelucrare din vina părții timp de 1 an.

Având în vedere că în speță de la data de _____ când cauza a fost suspendată, a mai trecut mai mult de un an, în care timp a fost lăsată în nelucrare, fără ca partea interesată să fi făcut o cerere de judecare a procesului.

Că în această situație urmează a se constata din oficiu că acțiunea este perimată.

PENTRU ACESTE MOTIVE
ÎN NUMELE LEGII
HOTĂRĂȘTE:

Constată perimată acțiunea introdusă de _____ din _____ contra _____.

Cu recurs.

Dată și citită în ședința publică azi, _____.

Președinte, **Judecător,**

Grefier,

Scanned with OKEN Scanner

Model nr. 26. – Citație

JUDECĂTORIA CRAIOVA
- SECȚIA PENALĂ –
Nr. _____

Către,
DL. COMANDANT AL U.M. _____

În conformitate cu prevederile legale procesuale şi Instrucțiunile nr. M 14 din 04.06.1971 privind chemarea militarilor în termen ca părți sau martori în fața organelor judiciare, vă trimitem alăturat citația nr. _____ pentru a fi înmânată de urgență militarului în termen _____, fiul lui _____ şi al _____, născut la data de _____ în localitatea _____.

Prezența militarului în fața acestui organ la termenul menționat în citație este absolut necesară, indiferent de ciclul de instrucție în care se află, potrivit pct. 1 lit. ___ din Instrucțiunile nr. M 14 din 04.06.1971.

Documentele de transport sau decontarea cheltuielilor de transport se asigură militarului de către unitatea militară potrivit pct. 6 lit. c) şi pct. 7 din aceleaşi instrucțiuni.

Cuantumul sumelor de bani avansate pentru transport sau al celor restituite militarului care a suportat cheltuielile de transport, va fi comunicat acestui organ pentru a fi inclus în cheltuieli judiciare, în condițiile prevăzute de dispozițiilor procesuale.

Dacă militarul este în indisponibilitate de a se înfățişa la termenul fixat, deşi prezența sa este obligatorie, ne veți comunica motivul neprezentării, restituindu-se totodată dovada de înmânare a citației.

Cauza are termen fixat la data de _____.

Preşedinte, **Grefier,**

Scanned with OKEN Scanner

IV.15. Model de cereri specifice activității Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 1:
Cerere pentru întabularea dreptului de ipotecă

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[1], domiciliat în _____[2], județul _____, str. _____, nr. ____, vă rog să dispuneți, în baza contractului e constituire a dreptului de ipotecă, autentificat de Biroul notarului public _____ sub nr. _____.

ÎNTABULAREA

Dreptului meu de ipotecă asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ sub P.I. _____[3], cu nr. de parcelă _____ care constituie proprietatea[4] lui _____[5], domiciliat în comuna _____[6], județul _____, str. _____, nr. _____, ce s-a întabulat în P.II nr. curent _____ pentru garantarea creanței de lei _____, plus dobânzi şi lei _____ cheltuieli de judecată.

Vă rog să-mi comunicați încheierea lui _____[5], iar actele originale să le restituiți lui _____, în care scop alătur o copie pentru fiecare.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

---

[1] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.

[2] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.

[3] Dreptul de ipotecă neputându-se întabula decât asupra unui corp funciar în întregul lui, individualizarea corpului funciar este utilă. Dacă P.I. se va adăuga, de pildă +1, ceea ce reprezintă corpul funciar de sub semnul + şi sub numărul de ordine.

[4] Este necesar să se arate şi dreptul pe care cel care a constituit ipoteca îl are asupra imobilului, dat fiind că ipoteca se poate constitui nu numai de către proprietarul unui imobil, dar şi de titularul unui drept de superficie sau de uzufruct.

[5] Numele şi prenumele celui care a constituit dreptul de ipotecă.

[6] Localitatea în care domiciliază cel ce a constituit dreptul de ipotecă.

Scanned with OKEN Scanner

Model de cerere nr. 2:
Cerere pentru întabularea dreptului de ipotecă

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[1], domiciliat în _____[2], judeţul _____, str. _____, nr. _____, vă rog ca în baza contractului e constituire a dreptului de servitute încheiat la data de _____, cu _____[3], domiciliat în _____[4], judeţul _____, str. _____, nr. _____,să dispuneţi

1. Întabularea cu sarcină reală a dreptului de servitute de trecere cu piciorul şi cu căruţa asupra parcelei nr. _____, înscrisă în cartea funciară a comunei _____[5] pe drumul ce se va executa în locul arătat în schiţă, în folosul parcelei nr. _____ înscrisă în cartea funciară a comunei _____ şi care constituie proprietatea lui _____[6].

2. Întabularea în partea a II-a a cărţii funciare nr. _____ a comunei _____ a dreptului de servitute de trecere cu piciorul şi căruţa în folosul şi pentru utilitatea parcelei nr. _____ ca fond dominant, care constituie proprietatea mea[7].

3. Vă rog să comunicaţi părţilor contractante încheierea şi să dispuneţi ca înscrisurile originale să fie restituite lui _____[8].

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

---

[1] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.
[2] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.
[3] Numele şi prenumele contractantului.
[4] Localitatea unde domiciliază contractantul.
[5] Dreptul de servitute putând greva o parcelă sau o parte din parcelă în locul arătat în schiţă, chiar dacă corpul funciar se compune din mai multe parcele, iar parcela grevată alcătuieşte unul din elementele componente ale corpului funciar respectiv, individualizarea corpului funciar respectiv nu prezintă nici o utilitate. Este suficient, deci, să se arate asupra cărei parcele se constituie dreptul de servitute.
[6] Parcela în folosul căreia se constituie dreptul de servitute.
[7] Dreptul de servitute constituindu-se în folosul altei parcele, se întabulează şi în partea a II-a a cărţii funciare în care se găseşte individualizat fondul dominant. Dreptul de servitute, atât sub aspectul pasiv cât şi sub cel activ, are un caracter accesoriu şi urmează soarta juridică atât a fondului aservit cât şi a celui dominant. Aşa fiind, dreptul de servitute trebuie să fie întabulat în ambele cărţi funciare, atât în cartea funciară a fondului dominant, ca un drept, cât şi în cartea funciară a fondului aservit ca o sarcină reală.
[8] Desemnează persoanei care urmează să i se restituie actele originale.

Scanned with OKEN Scanner

Model de cerere nr. 3:
Cerere pentru întabularea unui drept de uzufruct[1]

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[2], domiciliat în _____[3], județul _____, str. _____, nr. ____, vă rog ca în baza contractului de constituire a uzufructului încheiat la _____[4], să dispuneți:

ÎNTABULAREA

dreptului meu de uzufruct viager[5] asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____, cu nr. de parcelă _____[6], ce se găseşte întabulat în P II nr. curent _____[7] în favoarea lui _____[8], domiciliat în _____, județul _____, str. _____, nr. _____.

Vă rugăm să dispuneți să ni se comunice atât subsemnatului, cât şi lui _____[9] iar înscrisurile originale să fie restituite lui _____[10], în care scop alătur câte o copie de pe fiecare.

În anexă: _____.

Semnătura,

---

[1] Cererea se face la fel şi atunci când se consideră un drept de abitație sau de uz.

[2] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.

[3] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.

[4] Data încheierii contractului.

[5] Este necesar să se arate întotdeauna dacă uzufructul este viager sau constituit pe un anumit termen, în care uzufructul se stinge la expirarea termenului.

[6] Este suficient să se arate numărul de parcelă fără precizarea corpului funciar deoarece uzufructul se poate constitui asupra unei parcele din corpul funciar sau chiar asupra părții dintr-o parcelă. Dacă uzufructul se constituie numai asupra unei părți de parcelă, se va alătura la cerere şi o schiță din plan, indicând partea de parcelă asupra căreia s-a constituit dreptul de uzufruct.

[7] Indicarea numărului curent sub care se găseşte întabulat dreptul de proprietate al constituientului dreptului de uzufruct.

[8] Numele şi prenumele proprietarului care a constituit dreptul de uzufruct.

[9] Este necesar să se ceară întotdeauna comunicarea încheierii şi constituirii dreptului de uzufruct.

[10] Denumirea persoanei care urmează să primească actele originale.

Scanned with OKEN Scanner

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 4:

Cerere pentru înscrierea unui drept de superficie

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[1], domiciliat în _____[2], judeţul _____, str. _____, nr. ____, în calitate de proprietar, vă rog ca în baza actului de constituire a dreptului de superficie, autentificat la Biroul notarului public _____ _____, sub nr. _____ din _____, să dispuneţi

1. Întabularea dreptului de superficie în partea a III-a a cărţii funciare[3] asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ sub P.I. +[4] sub nr. curent _____ cu nr. de parcelă _____ în folosul _____, domiciliat în _____, judeţul _____, str. _____[5].

2. Deschiderea unei cărţi funciare deosebite în care se înscrie parcela căreia i s-a constituit dreptul de superficie cu vechiul ei număr de parcelă, însoţit cu litera "s".

Vă rugăm să comunicaţi încheierea părţilor din contract, iar înscrisurile originale să fie restituite lui _____[6], în care scop alătur o copie de pe fiecare.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

---

[1] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.

[2] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.

[3] Întabularea dreptului de superficie echivalează cu întabularea unei sarcini reale ce grevează imobilul respectiv.

[4] Semnul + înseamnă că în cartea funciară parcela respectivă constituie un corp funciar de sine stătător.

[5] Se înscrie în partea a III-a a cărţii funciare ca o sarcină reală în folosul beneficiarului dreptului de superficie.

[6] Parcela care a rămas proprietatea celui care a constituit dreptul de superficie, pentru ca să se poată întabula în folosul acestuia dreptul de proprietate asupra construcţiilor ce se vor ridica pe parcela respectivă. Pentru a se deosebi, însă, parcela înscrisă în vechea carte funciară a proprietarului de parcelă ce va figura în cartea funciară a dobânditorului dreptului de superficie, parcela se va înscrie în noua carte funciară cu vechiul ei număr, de pildă 480 însoţit de litera "s", iniţiala cuvântului "superficie". Aşadar, în cazul de mai sus, numărul nou de parcelă va fi 480/s.

Scanned with OKEN Scanner

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 5:
Cerere pentru întabularea drepturilor de proprietate pe baza unui contract de schimb

Domnule Preşedinte,

Subsemnații _____[1], domiciliați în _____[2], județul _____, str. _____, nr. _____, şi cel de-al doilea în județul _____, str. _____, nr. _____, în calitate de copermutanți, vă rog ca în temeiul contractului de schimb autentificat la Biroul notarului public _____, sub nr. _____ din _____, să dispuneți

1. Transcrierea imobilului[3] înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ sub P.I. + _____ şi cu nr. de parcelă _____ în cartea funciară nr. _____ a comunei _____.

2. Întabularea[4], odată cu înscrierea parcelei nr. _____ a comunei _____, a dreptului de proprietate în favoarea lui _____ în partea a II-a a aceleiaşi cărți funciare şi odată cu înscrierea parcelei nr. _____ în cartea funciară nr. _____ a comunei _____, a dreptului de proprietate în favoarea lui _____, în partea a II-a a aceleiaşi cărți funciare.[5]

3. Întabularea în P. III a cărții funciare nr. _____ a comunei _____ a privilegiului asupra parcelei nr. _____ în favoarea copermutantului _____ pentru suma de _____ lei în scopul garantării plății diferenței de valoare între imobilul dat şi cel primit în schimb.

---

[1] Numele şi prenumele celor care schimbă între ei imobilele.

[2] Localitatea în care domiciliază copermutanții.

[3] Individualizarea fiecărui imobil, prin indicarea în corpul funciar (în cazul de față semnul +) a numărului de ordine, a numărului de parcelă şi prin înscrierea parcelei.

[4] Fiind vorba de un contract de schimb, se cere mai întâi, ca imobilele ce fac obiectul contractului să fie transcrise dintr-o carte funciară în cea-laltă, după care se întabulează imobilul dat în schimb pe numele fiecărui copermutant în partea a II-a a cărții funciare în care s-a transcris imobilul respectiv. Copermutanții au dreptul să ceară transcrierea imobilelor în cărți funciare noi care, în acest caz, vor primi numere noi ce urmează după ultimul număr de carte funciară existent în acea comună.

[5] Întabularea dreptului de ipotecă se va cere, bineînțeles, numai în cazul când în contractul de schimb s-a prevăzut obligația unuia dintre copermutanți de a plăti diferența de valoare în bani, acordându-li-se totodată un termen de plată.

Scanned with OKEN Scanner

Vă rugăm să comunicați ambilor încheierea, iar actele originale să fie restituite lui _____ [1], în care scop alăturăm câte o copie de pe fiecare.

La cerere anexăm: _____.

Semnăturile,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 6:

Cerere pentru întabularea drepturilor de proprietate pe baza unui certificat de moştenitor care cuprinde şi împărțeala bunurilor succesorale

Domnule Preşedinte,

Subsemnații _____ [2], domiciliați în _____ [3], județul _____, str. _____, nr. _____, în calitate de moştenitori descendenți ai defunctului _____, vă rugăm ca, în temeiul certificatului de moştenitor nr. _____, eliberat de Biroul notarului public _____, să dispuneți

ÎNTABULAREA

dreptului de proprietate asupra imobilelor înscrise în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ [4], după cum urmează:

1. Asupra lui _____ [5] imobilul înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____, sub P.I. ___ şi număr de parcelă ___ [6].

---

[1] Desemnarea persoanei căreia urmează să i se restituie actele originale.

[2] Numele şi prenumele moştenitorilor.

[3] Localitatea în care domiciliază fiecare dintre ei. Ei se pot adresa fiecare individual cerând întabularea dreptului de proprietate ce li se cuvine, sau printr-o singură cerere, dat fiind că drepturile lor de moştenire sunt constatate în acelaşi certificat de moştenitor.

[4] Se arată numai cărțile funciare în care se găsesc înscrise imobilele pe numele defunctului

[5] Numele şi prenumele moştenitorului respectiv.

[6] Individualizarea precisă, cu arătarea corpului funciar din care face parte imobilul respectiv şi a numărului de parcelă, de pildă P.I. + 2, cu nr. de parcelă 540.

Scanned with OKEN Scanner

2. Asupra lui _____, imobilul înscris _____.
3. Asupra lui _____, imobilul înscris _____.

Imobilele specificate la punctele 2 şi 3 să fie în cartea funciară nr. ____ a comunei _____[1].

Vă rugăm să comunicați încheierea de întabulare a subsemnaților, iar originalul certificatului de moştenitor să fie restituit moştenitorului _____[2].

La cerere anexăm: _____.

Semnăturile,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 7:
Cerere pentru împărțirea unei case în proprietăți individuale pe etaje sau apartamente

Domnule Preşedinte,

Subsemnații _____[3], domiciliați în _____[4], județul _____, str. _____, nr. _____, şi cel de-al doilea în județul _____, str. _____, nr. _____, dobândind în temeiul _____[5] dreptul de a avea în proprietatea noastră individuală câte un apartament din casa situată în _____, str. _____, nr. _____, în suprafață de _____, înscrisă în cartea funciară nr. _____ a oraşului _____, cu nr. de parcelă _____[6], vă rugăm să transcrieți acest drept al nostru, în conformitate cu alăturata schiță de plan într-o carte funciară individuală.

În cartea funciară colectivă să înscrieți cu acelaşi număr de parcelă[7] casa cu un etaj şi curte, în suprafață de _____, ce se

---

[1] Transcrierea este necesară deoarece în aceeaşi carte nu pot fi înscrişi mai mulți proprietari afară de cazul când se găsesc în indiviziune.

[2] Desemnarea persoanei căreia urmează să i se restituie actele originale.

[3] Numele şi prenumele proprietarilor cu proprietăți individuale pe apartamente.

[4] Localitatea în care domiciliază.

[5] Arătarea sumară a celor din anexă.

[6] Indicarea numărului de parcelă din cartea funciară în care se găseşte înscris acel imobil

[7] Numărul de parcelă rămâne neschimbat, astfel încât casa care se împarte în apartamente va figura cu acelaşi număr de parcelă şi în cartea funciară colectivă.

Scanned with OKEN Scanner

compune din două apartamente ce formează obiectul proprietăților individuale pe apartamente.

Părțile comune ale casei sunt: _____[1], precum şi terenul neclădit, acoperişul, fundația, zidurile despărțitoare, instalațiile comune, gardul împrejmuitor şi poarta.

În P.I. a cărții funciare colective, fiecare apartament să fie trecut după cum urmează:

- sub numărul curent 1, apartamentul nr. 1, cu numărul de parcelă _____[2], compus din 3 camere, dependințe şi o boxă în pivniță, cu părțile comune indivize de 36/100 parte;
- sub numărul curent 2, apartamentul nr. 2 _____.

În cărțile funciare individuale ce se vor deschide pentru fiecare apartament[3] ce formează obiectul proprietății individuale, să întabulați dreptul de proprietate în favoarea următorilor:

În cartea funciară individuală nr._____, partea a II-a, să întabulați dreptul de proprietate asupra apartamentului numărul 1, cu număr de parcelă _____, în favoarea lui _____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, cu părțile comune indivize de 36/100[4].

În cartea funciară individuală nr. _____, partea a II-a, să întabulați dreptul de proprietate asupra apartamentului numărul 1, cu număr de parcelă _____, în favoarea lui _____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, cu părțile comune indivize de _____.

Vă rugăm, să ne comunicați tuturor încheierea[5], iar actele originale să fie predate lui _____[6], în care scop alăturăm câte o copie de fiecare.

La cerere anexăm:[7]

---

[1] Enumerarea tuturor părților indivize comune.

[2] Fiecare apartament ce formează obiectul proprietății individuale va primi un nou număr de parcelă. De exemplu: numărul de parcele al întregii clădiri fiind 420, apartamentul nr. 1 va primi numărul de parcelă 420/I, al doilea 420/II etc., pentru a diferenția parcelele astfel create de parcela din care derivă.

[3] pentru fiecare apartament se deschide o carte funciară individuală având un număr propriu, în partea I descriindu-se apartamentul respectiv cu arătarea părților indivize.

[4] În partea a II-a a fiecărei cărți funciare individuale se întabulează dreptul de proprietate asupra apartamentului respectiv în favoarea proprietarului de apartament, indicându-se şi numărul de parcelă ce a primit apartamentul.

[5] Este necesar să se ceară comunicarea încheierii către toate persoanele care ar putea avea vreun interes de a lua cunoştință de împărțirea casei în proprietăți individuale pe etaje.

[6] Desemnarea persoanei care urmează să i se restituie actele originale.

[7] În anexă se vor arăta toate actele de care se servesc părțile pentru deschiderea cărții funciare colective şi a cărților funciare individuale (con-

Scanned with OKEN Scanner

1. Contractul de vânzare-cumpărare autentificat cu nr. _____, de Biroul notarului public în original şi în copie.
2. Contractul de vânzare-cumpărare _____.
3. Schița de plan de apartamente.

Semnăturile,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 8:
Cerere pentru întabularea dreptului de proprietate în devălmăşie al soțiilor asupra imobilului comun

Domnule Preşedinte,

Subsemnații _____[1], domiciliați în _____[2], județul _____, str. _____, nr. _____, vă rugăm să dispuneți, în temeiul art. 30 din Codul familiei şi al art. 4 şi 34 din Decretul nr. 32 din 31 ianuarie 1954

ÎNTABULAREA

dreptului nostru de proprietate comună în devălmăşie[3] asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____, sub P.I. + _____[4], cu număr de parcelă _____, casă de piatră cu 3 camere şi curte în suprafață de _____, ce figurează în P. II sub nr. curent _____[5], ca fiind proprietatea exclusivă a _____[6].

Dreptul de proprietate asupra parcelei nr. _____ în favoarea soțului _____ s-a întabulat pe baza contractului de vânzare-cumpărare încheiat cu _____, la data de _____, când, aşa cum rezultă din contractul de căsătorie aici alăturat, noi eram căsătoriți.

---

tractele, certificatele de moştenire, chitanțe pentru plata impozitului, schița de plan, autorizația de împărțire a casei în apartamente).

[1] Numele şi prenumele soților.

[2] Localitatea în care domiciliază soțul.

[3] Întabularea dreptului de proprietate comună în devălmăşie se face fără arătare de cote părți.

[4] În exemplul dat, corpul funciar nefiind individualizat cu un număr roman, semnul + înseamnă că parcelele ce urmează după acest semn sunt corpuri funciare de sine stătătoare.

[5] Numărul curent al părții a II-a a cărții funciare, sub care s-a întabulat dreptul de proprietate în favoarea soțului dobânditor.

[6] Numele şi prenumele soțului dobânditor.

Scanned with OKEN Scanner

Vă rugăm să ne comunicați ambilor încheierea, iar certificatul de căsătorie să se restituie _____[1], în care scop anexăm o copie.

La cerere anexăm certificatul de căsătorie eliberat de _____ în original şi copie.

Semnăturile,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 9:
Cerere pentru întabularea drepturilor de proprietate pe baza unui certificat de moştenitor

Domnule Preşedinte,

Subsemnații _____[2], domiciliați în _____[3], județul _____, str. _____, nr. _____, în calitate de moştenitori descendenți ai defunctului _____, vă rugăm ca, în temeiul certificatului de moştenitor nr. _____, eliberat de Biroul notarului public _____, să dispuneți

ÎNTABULAREA

dreptului de coproprietate asupra tuturor imobilelor înscrise în cartea funciară nr. _____ din comuna _____, sub P.I., corpuri funciare I, II şi celelalte ce urmează după +, cu numerele de parcelă _____[4], în favoarea moştenitorilor arătați în certificat, în următoarele cote părți indivize: _____[5]

După efectuarea întabulării, vă rugăm ca, odată cu comunicarea încheierii către moştenitorii desemnați mai sus, să restituiți originalul certificatului de moştenire moştenitorului _____[6]

La cerere anexăm: _____.

Semnăturile,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

---

[1] Desemnarea persoanei căreia urmează să i se restituie certificatul de căsătorie.

[2] Numele şi prenumele moştenitorilor.

[3] Localitatea în care domiciliază moştenitorii.

[4] Întabularea făcându-se asupra tuturor imobilelor înscrise în cartea funciară, individualizarea imobilelor se poate face şi mai sumar printr-o indicație generală.

[5] Se vor arăta cote părți cuvenite moştenitorilor.

[6] Desemnarea moştenitorului căruia urmează să i se restituie originalul certificatului de moştenire dacă s-a depus în anexă şi o copie a certificatului.

Scanned with OKEN Scanner

Model de cerere nr. 10:
Cerere pentru întabularea dreptului de proprietate şi a dreptului de ipotecă legală pentru restul de preț datorat asupra unui imobil

Domnule Preşedinte,

Subsemnații _____[1], domiciliați în _____[2], județul _____, str. _____, nr. _____, etaj _____, ap. _____, în calitate de _____, vă rugăm ca în baza contractului de vânzare-cumpărare autentificat la Biroul notarului public _____, sub nr. _____ din _____, să dispuneți

1. Întabularea dreptului de proprietate asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____, sub P.I.[3] _____ cu numărul de parcelă _____[4], casă de piatră cu 3 camere şi curte în suprafață de _____, în favoarea cumpărătorului ce figurează în P. II sub nr. curent _____[5], ca fiind proprietatea vânzătorului.

2. Întabularea în P. III a cărții funciare a privilegiului vânzătorului asupra imobilului vândut, pentru garantarea restului de preț datorat de cumpărător, în sumă de lei _____ plus dobânzi şi suma de lei _____[6], cheltuieli de judecată şi de urmărire.

Vă rugăm să comunicați încheierea atât cumpărătorului cât şi vânzătorului, iar actele originale să fie restituite lui _____[7]

La cerere anexăm: _____.

Semnăturile,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

---

[1] Numele şi prenumele celor care schimbă între ei imobilele.

[2] Localitatea în care domiciliază copermutanții.

[3] Se arată numărul cărții funciare a comunei în care este înscris imobilul respectiv sub partea a I-a a cărții funciare, după care urmează indicarea corpului funciar şi numărul de ordine sub care se află înscrisă parcela respectivă, ca de pildă P I, II.

[4] Se indică numărul topografic de pe plan.

[5] Se arată numărul curent sub care s-a întabulat dreptul de proprietate în partea a II-a a cărții funciare.

[6] Dacă prețul de vânzare nu a fost plătit în întregime, se va cere şi întabularea ipotecii legale pentru garantarea eventualelor cheltuieli de judecată şi urmărire ce se stabilesc de părți de comun acord.

[7] Desemnarea persoanei care urmează să i se restituie actele originale.

Scanned with OKEN Scanner

Model de cerere nr. 11:
Cerere pentru întabularea dreptului de proprietate asupra unui imobil

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[1], domiciliat în _____[2], judeţul _____, str. _____, nr. _____, vă rog ca în baza contractului de _____[3], autentificat de Biroul notarului public _____ sub nr. _____ din _____ să dispuneţi:

ÎNTABULAREA

dreptului meu de proprietate asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____[4] sub P.I. II, cu numerele de parcelă 430 şi 431[5], casă de piatră cu 3 camere şi grădină în suprafaţă de _____, ce figurează în P II sub nr. curent _____[6] ca fiind proprietatea vânzătorului _____, domiciliat în _____[7], judeţul _____, str. _____, nr. _____.

Vă rog să comunicaţi încheierea atât a cumpărătorului cât şi a vânzătorului, iar actele originare să fie restituite lui _____[8], în care scop alătur câte o copie de pe fiecare.

---

[1] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.

[2] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.

[3] Se arată actul juridic în temeiul căruia se cere întabularea (vânzare, donaţie etc.).

[4] Se indică numărul cărţii funciare a comunei (de pildă, cartea funciară nr. 7 a comunei Păuliş) în care este înscris imobilul la care se referă cererea. Dacă comuna este alcătuită din mai multe sate, atunci se va indica cartea funciară a satului respectiv din comună.

[5] În cerere se indică corpul funciar. Indicarea corpului funciar uşurează rezolvarea cererilor de către secţia de carte funciară, care va şti astfel dacă se înstrăinează ori nu un element component al corpului funciar sau întregul corp funciar. În prima ipoteză, o asemenea înstrăinare va necesita operaţii de dezlipire, transcriere şi eventuale reînscrieri.

[6] Drepturile de proprietate fiind întabulate, în partea a II-a cărţii funciare se indică în cerere numărul curent a părţii a II-a în care se găseşte întabulat dreptul vânzătorului.

[7] Indicarea domiciliului vânzătorului este necesară ca biroul de carte funciară să poate să comunice încheierea de întabulare şi vânzătorului.

[8] Trebuie să se arate întotdeauna în cerere persoanele cărora urmează a li se face comunicarea încheierii de întabulare, indicându-se, totodată, persoana sau persoanele cărora urmează a li se restitui înscrisurile originale.

Scanned with OKEN Scanner

La cerere anexez: _____[1].

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 12:
Cerere pentru notarea acțiunii pauliene

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[2], domiciliat în _____[3], județul _____, str. _____, nr. ____, în calitate de _____ vă rog ca potrivit Legii nr. 7/1996 să dispuneți:

NOTAREA

în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ a acțiunii _____ paulinene introduse de mine atât împotriva lui _____[4], domiciliat în _____[5] județul _____, str. _____, nr. _____, care a înstrăinat în frauda drepturilor mele parcela nr. ____, cât şi împotriva lui _____[6], domiciliat în _____[7], județul _____, str. _____, nr. _____, care a dobândit cu titlu gratuit în detrimentul meu, dreptul de proprietate întabulat în P II _____[8] a aceleiaşi cărți funciare.

În cererea de chemare în judecată, pe care o alătur la cererea de notare, am arătat că sunt îndeplinite condițiile cerute de art. 975 C. proc. civ. pentru revocarea actului de înstrăinare făcut în frauda şi în detrimentul drepturilor mele de creditor, cât şi în condițiile cerute de Legea nr. 7/1996 pentru admiterea notării acțiunii pauliene în carte funciară.

---

[1] Trebuie să se arate toate înscrisurile ce s-au anexat la cerere: contract de vânzare, autorizație de vânzare etc.

[2] Numele şi prenumele celui care cere notarea.

[3] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut notarea.

[4] Numele şi prenumele debitorului care a înstrăinat parcela în frauda drepturilor reclamantului.

[5] Localitatea în care domiciliază debitorul.

[6] Numele şi prenumele terțului dobânditor, care a dobândit dreptul în detrimentul creditorului

[7] Localitatea în care domiciliază terțul dobânditor.

[8] Numărul curent al părții a II-a a cărții funciare în care s-a întabulat dreptul de proprietate în favoarea terțului dobânditor.

Scanned with OKEN Scanner

După notarea acțiunii, vă rog să trimiteți 3 exemplare de pe acțiune Judecătoriei _____, competentă să judece pricina potrivit art. 13 C.civ., reținând un exemplar pentru arhiva secției de carte funciară.

La cerere anexez: _____.[1]

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 13:

Cerere pentru notare a unei acțiuni în prestație tabulară

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[2], domiciliat în _____[3], județul _____, str. _____, nr. _____, în calitate de _____ vă rog ca potrivit Legii nr. 7/1996 să dispuneți:

NOTAREA

în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ a acțiunii în prestație tabulară introduse de mine atât împotriva lui _____[4], domiciliat în _____ județul _____, str. _____, nr. _____, de la care am cumpărat parcela nr. _____, cât şi împotriva lui _____[5], domiciliat în _____, județul _____, str. _____, nr. _____, care a obținut în favoarea sa întabularea dreptului de proprietate în P II ___, pe baza unui contract de vânzare-cumpărare încheiat ulterior contractului meu de vânzare-cumpărare, pentru a fi obligat să accepte întabularea dreptului meu de proprietate.

---

[1] În anexă se vor depune copii de pe actul cu data cerută din care rezultă că dreptul creditorului s-a născut înainte de actul încheiat în frauda drepturilor lui.

[2] Numele şi prenumele celui care cere notarea.

[3] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut notarea

[4] Acțiunea în prestație tabulară trebuie să fie introdusă împotriva titularului dreptului real înscris în cartea funciară, care n-a predat dobânditorului înscrisul necesar.

[5] Acțiunea în prestație tabulară se va îndrepta împotriva terțului dobânditor înscris în cartea funciară, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege.

Scanned with OKEN Scanner

În cererea de chemare în judecată, pe care o alătur la cererea de notare a acțiunii în prestație tabulară, am arătat că sunt îndeplinite cerințele Legii nr. 7/1996.

După notarea acțiunii, vă rog să trimiteți 3 exemplare de pe acțiune Judecătoriei _____, competentă să judece pricina potrivit art. 13 C.civ., reținând un exemplar pentru arhiva secției de carte funciară.

La cerere anexez: _____[1]

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 14:

Cerere pentru notare a acțiunii de revocare a donației

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[2], domiciliat în _____[3], județul _____, str. _____, nr. _____, vă rog ca potrivit art. 829 C.civ. să dispuneți:

NOTAREA

în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ a revocării pentru _____[4], a donației făcute în favoarea lui _____[5], domiciliat în _____[6], județul _____, str. _____, nr. _____.

Donatorul, în temeiul contractului de donație autentificat de Biroul notarului public _____ din _____ şi-a întabulat dreptul de

---

[1] În anexă se vor depune actele din care rezultă că posesia reclamantului a fost anterioară contractului de vânzare-cumpărare încheiat de proprietarul tabular cu terțul dobânditor, copia contractului de vânzare-cumpărare încheiat cu reclamantul, cum şi orice înscris prin care se face dovada cerințelor prevăzute de lege.

[2] Numele şi prenumele donatorului.

[3] Localitatea în care domiciliază donatorul.

[4] Motivul pentru care se cere revocarea donației (neîndeplinirea condițiilor, survenire de copil sau ingratitudine).

[5] Numele şi prenumele donatorului.

[6] Localitatea unde domiciliază donatorul.

Scanned with OKEN Scanner

proprietate asupra parcelei nr. _____, în partea a II-a, nr. curent _____ a cărții funciare.

După notarea acțiunii de revocare, vă rog să trimiteți 2 exemplare de pe acțiune Judecătoriei _____, competentă să judece pricina potrivit art. 13 C.civ., reținând un exemplar pentru arhiva secției de carte funciară.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 15:
Cerere pentru radierea minorității

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[1], domiciliat în _____[2], județul _____, str. _____, nr. _____, împlinind vârsta majorității, vă rog să dispuneți, în temeiul certificatului de naştere,

RADIEREA

notării minorității din cărțile funciare nr. _____ ale comunei _____[3].

Vă rugăm ca, odată cu comunicarea încheierii, să-mi restituiți certificatul de naştere, în care scop alătur o copie.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

---

[1] Numele şi prenumele minorului.
[2] Localitatea în care domiciliază minorul.
[3] Este suficient să se indice numai cărțile funciare în care s-a notat minoritatea, fără alte precizări.

Scanned with OKEN Scanner

Model de cerere nr. 16:
Cerere pentru radierea punerii sub interdicție[1]

Domnule Președinte,

Subsemnatul _____[2], domiciliat în _____[3], județul _____, str. _____, nr. _____, vă rog ca în temeiul hotărârii nr. _____ din _____, rămasă definitivă, a Tribunalului _____, prin care s-a pronunțat ridicarea punerii sub interdicție a lui _____, să dispuneți:

RADIEREA

notării punerii sub interdicție din următoarele cărți funciare nr. ___ ale comunei _____[4].

Vă rugăm comunicați încheierea atât subsemnatului cât și Consiliului Local al _____.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

Domnului Președinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 16:
Cerere pentru radierea punerii sub interdicție[5]

Domnule Președinte,

Subsemnatul _____[6], domiciliat în _____[7], județul _____, str. _____, nr. _____, în

---

[1] În același fel se redactează și cererea pentru radierea notării curatelei (art. 157 din Codul familiei).

[2] Numele și prenumele celui care cere radierea.

[3] Localitatea în care domiciliază cel care cere radierea.

[4] Este suficient să se indice numai cărțile funciare care urmează să se radieze notarea punerii sub interdicție, fără alte indicații.

[5] În același fel se redactează și cererea pentru notarea minorității sau a curatelei (art. 152 din Codul familiei).

[6] Numele și prenumele tutorelui. Menționăm însă că notarea minorității (a punerii sub interdicție) a curatelei poate fi cerută de tutore, autoritate tutelară, instanță judecătorească, procuratură sau de orice persoană interesată.

[7] Localitatea în care domiciliază cel care cere notarea.

Scanned with OKEN Scanner

calitate de tutore al lui _____vă rog ca în temeiul sentinței nr. _____ din _____, rămasă definitivă, a _____, să dispuneți:

NOTAREA

punerii sub interdicție a lui _____, proprietar al imobilelor înscrise în următoarele cărți funciare[1]:

1. cartea funciară nr. _____ a comunei _____.
2. cartea funciară nr. _____ a comunei _____.

Vă rog să comunicați încheierea atât a subsemnatului în calitate de tutore, cât şi autorității tutelare de pe lângă Consiliului Local.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 18:

Cerere pentru întabularea radierii dreptului de ipotecă

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[2], domiciliat în _____[3], județul _____, str. _____, nr. _____, vă rog ca în temeiul actului de radiere a ipotecii[4], întocmit de creditorul ipotecar _____[5], domiciliat în _____[6], județul _____, str. _____, nr. _____, să dispuneți:

ÎNTABULAREA

---

[1] Printr-o singură cerere se poate cere notareapunerii sub interdicție pentru toate imobilele înscrise în mai multe cărți funciare, deschise pe seama celui pus sub interdicție în aceeaşi comună sau în comune diferite, cu condiția însă, ca comunele respective să fie situate în circumscripția aceluiaşi tribunal.

[2] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.

[3] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.

[4] Prin act de radiere se înțelege declarația creditorului ipotecar că acesta consimte la radierea dreptului de ipotecă.

[5] Numele şi prenumele creditorului ipotecat.

[6] Localitatea în care domiciliază creditorul ipotecar.

Scanned with OKEN Scanner

radierii ipotecii asupra imobilului înscris în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ sub P.I., cu număr de parcelă _____[1], şi care s-a întabulat sub P III sub nr. curent _____[2] a aceleiaşi cărți funciare în favoarea lui _____[3].

Vă rog să comunicați încheierea atât subsemnatului, cât şi lui _____[4], în care scop anexăm o copie.

La cerere anexez: _____.

Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

Model de cerere nr. 19:

Cerere pentru întabularea radierii dreptului de uzufruct[5]

Domnule Preşedinte,

Subsemnatul _____[6], domiciliat în _____[7], județul _____, str. _____, nr. _____, vă rog ca urmare a stingerii prin _____[8], a dreptului de uzufruct întabulat în favoarea lui _____[9], domiciliat în _____[10], județul _____, str. _____, nr. _____, să dispuneți, în temeiul[11]:

ÎNTABULAREA

---

[1] Este necesar să se indice şi corpul funciar din care face parte imobilul şi numărul de parcelă.

[2] Numărul curent sub care s-a întabulat dreptul de ipotecă.

[3] Numele şi prenumele creditorului ipotecar.

[4] Desemnarea persoanei căreia urmează să i se restituie actele originale.

[5] Cererea se formulează la fel cînd este vorba de un drept de uz sau abitațiune

[6] Numele şi prenumele celui care cere întabularea.

[7] Localitatea în care domiciliază cel care a cerut întabularea.

[8] cauza stingerii uzufructului (decesul uzufructuarului) sau expirarea termenului pentru care s-a constituit dreptul de uzufruct.

[9] Numele şi prenumele uzufructuarului.

[10] Localitatea în care domiciliază creditorul uzufructuarul.

[11] Certificatul de deces sau actul de constituire.

Scanned with OKEN Scanner

radierii uzufructului în cartea funciară nr. _____ a comunei _____ în P III sub nr. curent _____[1] a aceleiaşi cărţi funciare în favoarea lui _____[2] şi să restituiţi actele originale lui _____[3], în care scop alătur o copie de pe fiecare.

La cerere anexez: _____.

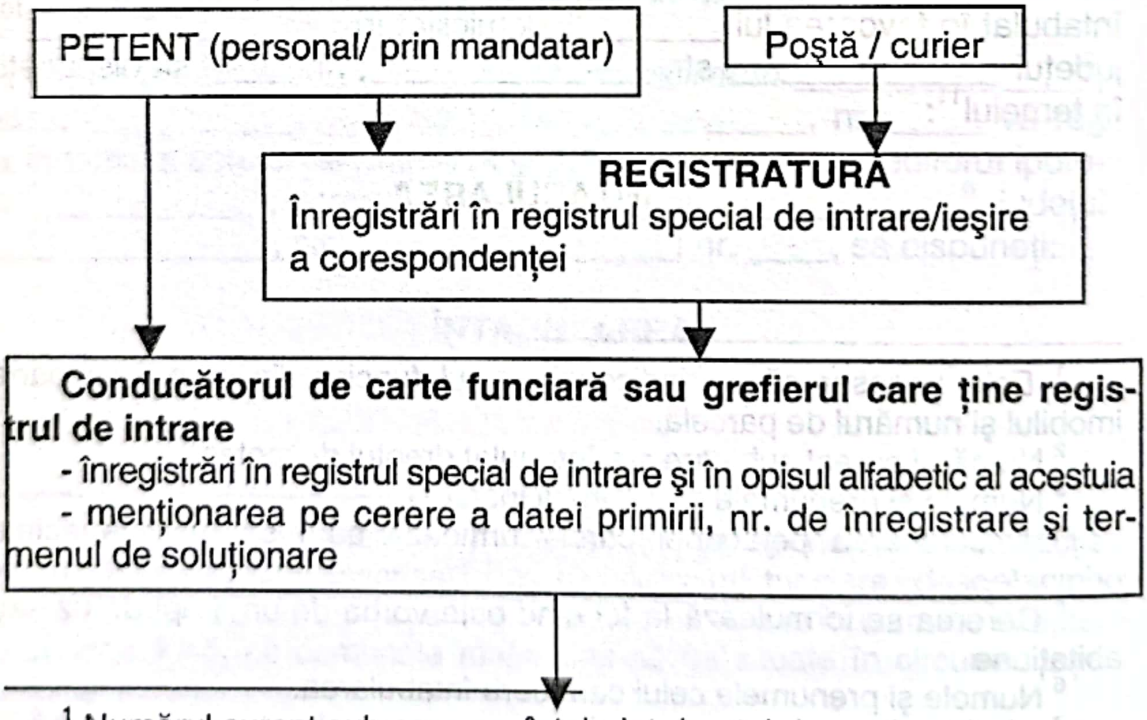
Semnătura,

Domnului Preşedinte al Biroului de carte funciară

IV.16. Circuitul lucrărilor şi succesiunea operaţiilor la Biroul de carte funciară

Titularul de carte funciară sau succesorii săi:

- creditorul chirografar cu creanţă certă, lichidă şi exigibilă
- debitorul care a plătit creanţa ipotecară a unui cesionar neînscris în cartea funciară
- notarul care a întocmit actul în temeiul căruia se cere efectuarea operaţiunii



[1] Numărul curent sub care s-a întabulat dreptul de uzufruct în favoarea uzufructuarului.

[2] Orice persoană interesată, ca de pildă creditorul ipotecar, dacă ipoteca s-a constituit asupra dreptului de uzufruct.

[3] Desemnarea persoanei căreia urmează să i se restituie înscrisul original (certificatul de deces sau contractul).

Scanned with OKEN Scanner

Operator calculator

1. la opțiunea de înregistrare în baza de date "Registrul general de ntrare", "Opisul alfabetic al registrului general de intrare"
2. la opțiunea "Carte funciară" înregistrarea interdicției efectuării vreunei operațiuni până la soluționarea termenului

Conducătorul principal de carte funciară

- verifică şi menționează dacă există piedici
- menționează în coala de carte funciară, lasă notă scrisă
- atestă atunci când este cazul că pentru imobilul respectiv nu există carte funciară cu caracter nedefinitiv şi menționează necesitatea întocmirii acesteia

Judecătorul de carte funciară

- verifică îndeplinirea condițiilor cerute de lege şi soluționează cererea prin încheiere
- dispune atunci când este cazul, întocmirea cărții funciare cu caracter nedefinitiv
- redactează încheierea şi dispune comunicarea ei

Conducătorul de carte funciară

- întocmeşte cartea funciară cu caracter nedefinitiv (nr. acesteia va fi dat în ordinea primirii cererilor)
- notează soluția pronunțată
- înscrie, atunci când este cazul, apelul în cartea funciară
- verifică dosarul şi dispune trimiterea în instanță, pentru soluționarea apelului
- efectuează operațiunile de înscriere în baza încheierii irevocabile, iar în cazul de respingere a căii de atac, radiază notarea soluției din cartea funciară

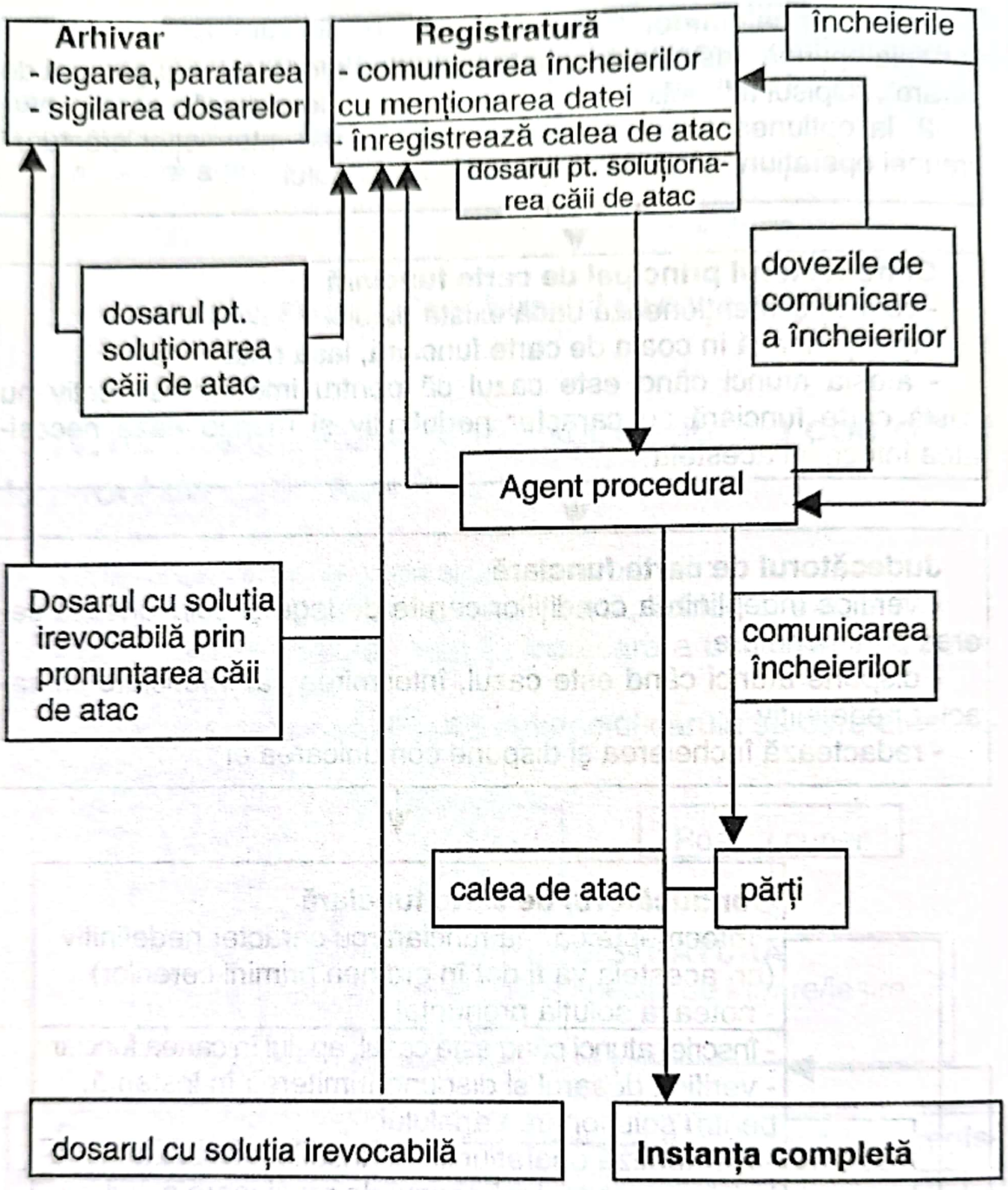
Operator calculator

- înregistrează soluția (notarea) în baza de date
- înregistrează operațiunile efectuate pe baza încheierii irevocabile şi radierea notării
- înregistrează notarea căii de atac

încheierile redactate

dovezile de comunicare a încheierilor

Scanned with OKEN Scanner



Scanned with OKEN Scanner

IV.17. Circumscripțiile judecătoriilor şi parchetelor de pe lângă judecătorii

Circumscripția fiecărei judecătorii şi a parchetului de pe lângă aceasta se stabileşte potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Județul Alba

1. **Judecătoria Alba Iulia** - cu sediul în municipiul Alba Iulia

Municipiu
1. Alba Iulia

Oraşe
1. Cugir
2. Zlatna

Comune
1. Almaşu Mare
2. Berghin
3. Blandiana
4. Ceru-Băcăinți
5. Ciugud
6. Cricău
7. Galda de Jos
8. Ighiu
9. Intregalde
10. Metes
11. Mihalț
12. Sălişte a
13. Sîntimbru
14. Sibot
15. Vințu de Jos

2. **Judecătoria Aiud** - cu sediul în oraşul Aiud

Oraşe
1. Aiud
2. Ocna Mureş

Comune
1. Fărau
2. Hopirta
3. Livezile
4. Lopadea Nouă
5. Lunca Mureşului
6. Mirăslău
7. Noslac
8. Ponor
9. Rădeşti
10. Rîmet
11. Rimetea
12. Stremt
13. Teiuş
14. Unirea

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Blaj** - cu sediul în municipiul Blaj
Municipiu
1. Blaj
Comune
1. Cenade
2. Cergau
3. Cetatea de Baltă
4. Crăciunelu de Jos
5. Jidvei
6. Roşia de Secas
7. Sincel
8. Sona
9. Valea Lungă

4. **Judecătoria Cîmpeni** - cu sediul în oraşul Cîmpeni
Oraşe
1. Abrud
2. Cîmpeni
Comune
1. Albac
2. Arieseni
3. Avram Iancu
4. Baia de Arieş
5. Bistra
6. Bucium
7. Ciuruleasa
8. Girda de Sus
9. Horea
10. Lupsa
11. Mogos
12. Ocoliş
13. Poiana Vadului
14. Posaga
15. Roşia Montana
16. Sălciua
17. Scărişoara
18. Sohodol
19. Vadu Morţilor
20. Vidra

5. **Judecătoria Sebeş** - cu sediul în oraşul Sebeş
Oraşe
1. Sebeş
Comune
1. Cilnic
2. Daia Romana
3. Dostat
4. Girbova
5. Ohaba
6. Pianu
7. Sasciori
8. Spring
9. Sugag

Judeţul Arad

1. **Judecătoria Arad** - cu sediul în municipiul Arad
Municipiu
1. Arad

Scanned with OKEN Scanner

Oraşe
1. Curtici
2. Nădlac

Comune
1. Fîntînele
2. Felnac
3. Iratosu
4. Livada
5. Macea
6. Pecica
7. Peregu Mare
8. Secusigiu
9. Semlac
10. Sagu
11. Seitin
12. Şiria
13. Sofronea
14. Vinga
15. Vladimirescu
16. Zimandu Nou

2. **Judecătoria Chişineu-Criş** - cu sediul în oraşul Chişineu-Criş

Oraşe
1. Chişineu-Criş

Comune
1. Apateu
2. Grăniceri
3. Misca
4. Olari
5. Pilu
6. Sintana
7. Sintea Mare
8. Socodor
9. Sepreus
10. Simand
11. Zarand
12. Zerind

3. **Judecătoria Gurahonț** - cu sediul în comuna Gurahonț

Oraşe
1. Sebis

Comune
1. Almaş
2. Brazii
3. Buteni
4. Chisindia
5. Dezna
6. Dieci
7. Gurahonț
8. Hălmagiu
9. Hălmăgel
10. Igneşti
11. Moneasa
12. Plescuța
13. Vîrfurile

4. **Judecătoria Ineu** - cu sediul în oraşul Ineu

Oraşe
1. Ineu
2. Pîncota

Comune
1. Archis
2. Beliu

Scanned with OKEN Scanner

3. Bîrsa
4. Bocsig
5. Carand
6. Cermei
7. Craiva
8. Hăşmaş
9. Seleus
10. Sicuta
11. Silindia
12. Tăut
13. Tîrnova

5. **Judecătoria Lipova** - cu sediul în oraşul Lipova

Oraşe
1. Lipova

Comune
1. Bata
2. Bîrzova
3. Birchis
4. Conop
5. Covasint
6. Dorgos
7. Ghioroc
8. Păuliş
9. Petriş
10. Săvîrşin
11. Sistarovat
12. Văradia de Mureş
13. Zabrani

Judeţul Argeş

1. **Judecătoria Cîmpulung** - cu sediul în oraşul Cîmpulung

Oraşe
1. Cîmpulung

Comune
1. Albeştii de Muscel
2. Aninoasa
3. Bălileşti
4. Berevoeşti
5. Boteni
6. Bughea de Jos
7. Cetăţeni
8. Coseşti
9. Davideşti
10. Dîmbovicioara
11. Dirmaneşti
12. Dragoslavele
13. Godeni
14. Hîrtieşti
15. Lereşti
16. Mihăeşti
17. Mioarele
18. Poienarii de Muscel
19. Rucăr
20. Schitu Goleşti
21. Stîlpeni
22. Stoeneşti
23. Titeşti
24. Valea Mare-Pravat
25. Vlădeşti

2. **Judecătoria Costeşti** - cu sediul în oraşul Costeşti

Oraşe
1. Costeşti

Comune

Scanned with OKEN Scanner

1. Birla
2. Buzoieşti
3. Căldăraru
4. Hirsesti
5. Izvoru
6. Lunca Corbului
7. Miroşi
8. Mozăceni
9. Negraşi
10. Popeşti
11. Recea
12. Rociu
13. Sapata
14. Slobozia
15. Stolnici
16. Suseni
17. Ştefan cel Mare
18. Teiu
19. Ungheni

3. **Judecătoria Curtea de Argeş** - cu sediul în oraşul Curtea de Argeş

Oraşe

1. Curtea de Argeş

Comune

1. Albeştii de Argeş
2. Arefu
3. Băiculeşti
4. Brăduleț
5. Cepari
6. Cicăneşti
7. Ciofringeni
8. Corbeni
9. Corbi
10. Domneşti
11. Mălureni
12. Musăteşti
13. Nucşoara
14. Pietroşani
15. Poienarii de Argeş
16. Sălătrucu
17. Suici
18. Tigveni
19. Valea Danului
20. Valea Iasului

4. **Judecătoria Piteşti** - cu sediul în municipiul Piteşti

Municipiu

1. Piteşti

Oraşe

1. Colibaşi
2. Topoloveni

Comune

1. Albota
2. Brascov
3. Babana
4. Beleti-Negreşti
5. Bogati
6. Botesti
7. Bradu
8. Budeasa
9. Călineşti
10. Căteasca
11. Ciomăgeşti
12. Cocu
13. Cotmeana
14. Cuca
15. Dobreşti
16. Drăganu
17. Leordeni
18. Marăcineni

Scanned with OKEN Scanner

19. Merişani
20. Miceşti
21. Morăreşti
22. Moşoaia
23. Oarja
24. Poiana Lacului
25. Priboieni
26. Răteşti
27. Stefăneşti
28. Uda
29. Vedea

Judeţul Bacău

1. **Judecătoria Bacău** - cu sediul în municipiul Bacău

Municipiu
1. Bacău

Comune
1. Buhoci
2. Cleja
3. Coloneşti
4. Corbasca
5. Damieneşti
6. Faraoani
7. Filipeni
8. Hemeiuş
9. Huruieşti
10. Izvoru Berciului
11. Letea Veche
12. Lipova
13. Luizi-Călugăra
14. Măgura
15. Mărgineni
16. Negri
17. Nicolae Bălcesu
18. Onceşti
19. Orbeni
20. Parava
21. Plopana
22. Răcăciuni
23. Răchitoasa
24. Roşiori
25. Sascut
26. Sauceşti
27. Secuieni
28. Tătărăşti
29. Traian
30. Valea Seacă

2. **Judecătoria Buhuşi** - cu sediul în oraşul Buhuşi

Oraşe
1. Buhuşi

Comune
1. Balcani
2. Bereşti-Bistriţa
3. Blăgeşti
4. Filipeşti
5. Gîrleni
6. Racova

3. **Judecătoria Moineşti** - cu sediul în oraşul Moineşti

Oraşe
1. Moineşti
2. Comăneşti

Scanned with OKEN Scanner

3. Dărmăneşti

Comune

1. Agas
2. Ardeoani
3. Asău
4. Bereşti-Tazlău
5. Brusturoasa
6. Ghimeş-Făget
7. Măgireşti
8. Palanca
9. Pîrjol
10. Poduri
11. Scorțeni
12. Solont
13. Strugari
14. Zemeş

4. **Judecătoria Oneşti** - cu sediul în municipiul Oneşti

Municipiu

1. Oneşti

Oraşe

1. Slănic-Moldova
2. Tîrgu Ocna

Comune

1. Bîrsăneşti
2. Berzunți
3. Bogdăneşti
4. Casin
5. Căiuți
6. Coțofeneşti
7. Dofteana
8. Gura Văii
9. Helegiu
10. Livezi
11. Mănăstirea Casin
12. Oituz
13. Pîrgăreşti
14. Sănduleni
15. Ştefan cel Mare
16. Tîrgu-Trotuş
17. Urecheşti

5. **Judecătoria Parincea** - cu sediul în comuna Parincea

Comune

1. Dealu Morii
2. Gaiceana
3. Glăvăneşti
4. Horgesti
5. Motoşeni
6. Parincea
7. Pinceşti
8. Podu Turcului
9. Stănişeşti
10. Tamaş
11. Ungureni
12. Vultureni

Județul Bihor

1. **Judecătoria Aleşd** - cu sediul în oraşul Aleşd

Oraşe

1. Aleşd

Comune

1. Aştileu
2. Auseu

Scanned with OKEN Scanner

3. Borod
4. Bratca
5. Brusturi
6. Bulz
7. Lugaşu de Jos
8. Măgeşti
9. Sinteu
10. Suncuius
11. Tileagd
12. Tetchea
13. Vadu Crişului
14. Vîrciorog

2. **Judecătoria Beiuş** - cu sediul în oraşul Beiuş

Oraşe

1. Beiuş
2. Nucet
3. Dr. Petru Groza
4. Vascău

Comune

1. Budureasa
2. Bunteşti
3. Cabeşti
4. Căpîlna
5. Carpinet
6. Cimpani
7. Ceica
8. Cociuba Mare
9. Cristioru de Jos
10. Curatele
11. Dobreşti
12. Drăgăneşti
13. Finis
14. Holod
15. Lazuri de Beiuş
16. Lunca
17. Olcea
18. Pietroasa
19. Pocola
20. Pomezeu
21. Rabagani
22. Remetea
23. Rieni
24. Roşia
25. Sîmbăta
26. Şoimi
27. Tărcaia
28. Uileacu de Beiuş

3. **Judecătoria Marghita** - cu sediul în oraşul Marghita

Oraşe

1. Margita
2. Valea lui Mihai

Comune

1. Abram
2. Abramut
3. Balc
4. Boianu Mare
5. Budusläu
6. Cherechiu
7. Chislaz
8. Curtuişeni
9. Derna
10. Popeşti
11. Săcueni
12. Salacea
13. Spinuş
14. Suplacu de Barcău
15. Simian
16. Tarcea

Scanned with OKEN Scanner

17. Tauteu
18. Viişoara

4. **Judecătoria Oradea** - cu sediul în municipiul Oradea
Municipiu
1. Oradea
Oraşe
1. Salonta
Comune
1. Avram Iancu
2. Batar
3. Biharia
4. Borş
5. Cefa
6. Cetariu
7. Ciuhoi
8. Ciumeghiu
9. Copăcel
10. Diosig
11. Drăgeşti
12. Girişu de Criş
13. Hidişelu de Sus
14. Husasau de Tinca
15. Ineu
16. Lăzăreni
17. Madaras
18. Nojorid
19. Osorhei
20. Sacadat
21. Sălard
22. Sinmartin
23. Sintandrei
24. Sirbi
25. Tinca
26. Tulca

Județul Bistrița-Năsăud

1. **Judecătoria Beclean** - cu sediul în oraşul Beclean
Oraşe
1. Beclean
Comune
1. Braniştea
2. Caianu Mic
3. Chiochiş
4. Chiuza
5. Ciceu-Giurgeşti
6. Lechința
7. Matei
8. Nuseni
9. Petru Rareş
10. Spermezeu
11. Sieu Odorhei
12. Sintereag
13. Tirlişua
14. Uriu

2. **Judecătoria Bistrița** - cu sediul în municipiul Bistrița
Municipiu
1. Bistrița
Comune
1. Bistrița Bîrgăului
2. Budacu de Jos
3. Budeşti
4. Cetate
5. Galații Bistriței
6. Josenii Bîrgăului

7. Livezile
8. Mariselu
9. Miceştii de Cîmpie
10. Milas
11. Monor
12. Prundu Bîrgăului
13. Silivaşu de Cîmpie
14. Sinmihaiu de Cîmpie
15. Sieu
16. Sieu-Magheruş
17. Sieuț
18. Teaca
19. Tiha Bîrgăului
20. Urmenis

3. **Judecătoria Năsăud** - cu sediul în oraşul Năsăud

Oraşe
1. Năsăud
2. Sîngeorz-Băi

Comune
1. Coşbuc
2. Dumitra
3. Feldru
4. Ilva Mare
5. Ilva Mică
6. Leşu
7. Lunca Ilvei
8. Maieru
9. Măgura Ilvei
10. Nimigea
11. Pîrva
12. Rebra
13. Rebrişoara
14. Rodna
15. Romuli
16. Slava
17. Sant
18. Telciu
19. Zagra

Judeţul Botoşani

1. **Judecătoria Botoşani** - cu sediul în municipiul Botoşani

Municipiu
1. Botoşani

Comune
1. Albeşti
2. Băluşeni
3. Bucecea
4. Călăraşi
5. Copalău
6. Corni
7. Cristeşti
8. Curteşti
9. Flămînzi
10. Frumuşica
11. Gorbăneşti
12. Hlipiceni
13. Lunca
14. Mihai Eminescu
15. Nicşeni
16. Prăjeni
17. Răchiți
18. Răuseni
19. Roma
20. Românești
21. Santa Mare
22. Stăuceni
23. Sulița
24. Todireni

Scanned with OKEN Scanner

25. Truşeşti
26. Tudora
27. Unteni
28. Vlădeni
29. Vorona

2. **Judecătoria Darabani** - cu sediul în oraşul Darabani

Oraşe
1. Darabani

Comune
1. Conceşti
2. Coţuşca
3. Havârna
4. Hudeşti
5. Mileanca
6. Păltiniş
7. Rădăuţi-Prut
8. Suharău
9. Viişoara

3. **Judecătoria Dorohoi** - cu sediul în oraşul Dorohoi

Oraşe
1. Dorohoi

Comune
1. Brăeşti
2. Broscăuţi
3. Cordăreni
4. Corlăţeni
5. Cristineşti
6. Dresca
7. George Enescu
8. Hilişeu-Horia
9. Ibăneşti
10. Leorda
11. Mihăileni
12. Pomîrla
13. Şendriceni
14. Văculeşti
15. Vîrfu Cîmpului

4. **Judecătoria Săveni** - cu sediul în oraşul Săveni

Oraşe
1. Săveni

Comune
1. Avrămeni
2. Dingeni
3. Dobirceni
4. Drăguşeni
5. Durneşti
6. Hăneşti
7. Manoleasa
8. Mihălăşeni
9. Mitoc
10. Ripiceni
11. Ştefăneşti
12. Ştiubieni
13. Ungureni
14. Vlăsineşti
15. Vorniceni

Scanned with OKEN Scanner

Județul Braşov

1. **Judecătoria Braşov** - cu sediul în municipiul Braşov

Municipiu
1. Braşov

Oraşe
1. Codlea
2. Predeal
3. Săcele

Comune
1. Bod
2. Budila
3. Cristian
4. Dumbrăvița
5. Feldioara
6. Ghimbav
7. Halchiu
8. Harman
9. Măierus
10. Prejmer
11. Sînpetru
12. Târlungeni
13. Teliu
14. Vama Buzăului

2. **Judecătoria Făgăraş** - cu sediul în municipiul Făgăraş

Municipiu
1. Făgăraş

Oraşe
1. Victoria

Comune
1. Beclean
2. Cincu
3. Hirseni
4. Lisa
5. Mîndra
6. Parau
7. Recea
8. Sercaia
9. Sinca
10. Soars
11. Ucea
12. Vistea
13. Voila

3. **Judecătoria Rupea** - cu sediul în oraşul Rupea

Oraşe
1. Rupea

Comune
1. Apata
2. Buneşti
3. Cata
4. Comana
5. Hoghiz
6. Homorod
7. Jibert
8. Ormenis
9. Racos
10. Ticusu
11. Ungra

Scanned with OKEN Scanner

4. **Judecătoria Zărneşti** - cu sediul în oraşul Zărneşti

Oraşe
1. Rîşnov
2. Zărneşti

Comune
1. Bran
2. Fundata
3. Moieciu
4. Poiana Mărului
5. Vulcan

Județul Brăila

1. **Judecătoria Brăila** - cu sediul în municipiul Brăila

Municipiu
1. Brăila

Comune
1. Chişcani
2. Frecăței
3. Gemenele
4. Gropeni
5. Marasău
6. Maxineni
7. Movila Miresii
8. Rîmnicelu
9. Romanu
10. Salcia Tudor
11. Scorțaru Nou
12. Silişstea
13. Tichileşti
14. Traian
15. Tudor Vladimirescu
16. Unirea
17. Vădeni

2. **Judecătoria Făurei** - cu sediul în oraşul Făurei

Oraşe
1. Făurei
2. Ianca

Comune
1. Cireşu
2. Dudeşti
3. Galbenu
4. Grădiştea
5. Jirlău
6. Mircea Vodă
7. Racovița
8. Surdila-Găiseanca
9. Surdila-Greci
10. Suteşti
11. Vişani

3. **Judecătoria Însurăței** - cu sediul în oraşul Însurăței

Oraşe
1. Însurăței

Scanned with OKEN Scanner

Comune
1. Bărăganul
2. Berteştii de Jos
3. Bordei Verde
4. Ciocile
5. Roşiori
6. Stăncuța
7. Tufeşti
8. Ulmu
9. Victoria
10. Viziru
11. Zăvoaia

Județul Buzău

1. **Judecătoria Buzău** - cu sediul în municipiul Buzău
Municipiu
1. Buzău
Comune
1. Amaru
2. Beceni
3. Berca
4. Bisoca
5. Breaza
6. Căneşti
7. Cernăţeşti
8. Chiliile
9. Costeşti
10. Gălbinaşi
11. Gherăseni
12. Largu
13. Lopătari
14. Luciu
15. Mărăcineni
16. Mînzăleşti
17. Merei
18. Mihăileşti
19. Movila Banului
20. Năieni
21. Pietroasele
22. Poşta Cîlnău
23. Săgeata
24. Săhăţeni
25. Sapoca
26. Săruleşti
27. Scorțoasa
28. Stîlpu
29. Tisau
30. Ţinteşti
31. Ulmeni
32. Vadu Paşii
33. Verneşti
34. Vintilă Vodă

2. **Judecătoria Pătîrlagele** - cu sediul în comuna Pătârlagele
Oraşe
1. Nehoiu
Comune
1. Bozioru
2. Brăeşti
3. Calvini
4. Cătina
5. Chiojdu
6. Cislău
7. Colți
8. Cozieni
9. Gura Teghii
10. Măgura
11. Odăile
12. Pănătau

Scanned with OKEN Scanner

13. Pătîrlagele
14. Pîrscov
15. Siriu
16. Vipereşti

3. **Judecătoria Pogoanele** - cu sediul în oraşul Pogoanele

Oraşe
1. Pogoanele

Comune
1. Brădeanu
2. C.A. Rosetti
3. Cilibia
4. Glodeanu Sărat
5. Glodeanu-Siliştea
6. Padina
7. Ruseţu
8. Scutelnici
9. Smeeni

4. **Judecătoria Rîmnicu Sărat** - cu sediul în oraşul Rîmnicu Sărat

Oraşe
1. Rîmnicu Sărat

Comune
1. Balta Albă
2. Bălăceanu
3. Blăjani
4. Boldu
5. Buda
6. Cochirleanca
7. Ghergheasa
8. Grebănu
9. Mărgăriteşti
10. Murgeşti
11. Pardoşi
12. Podgoria
13. Puieşti
14. Racoviţeni
15. Rîmnicelu
16. Robeasca
17. Topliceni
18. Valea Rîmnicului
19. Valea Salciei
20. Vîlcelele
21. Zărneşti
22. Ziduri

Judeţul Caraş-Severin

1. **Judecătoria Bozovici** - cu sediul în comuna Bozovici

Comune
1. Bania
2. Bozovici
3. Dalboşet
4. Eftimie Murgu
5. Lăpuşnicel
6. Lăpuşnicu Mare
7. Prigor
8. Sopotu Nou

Scanned with OKEN Scanner

2. **Judecătoria Caransebeş** - cu sediul în oraşul Caransebeş

Oraşe
1. Băile Herculane
2. Caransebeş
3. Oţelu Roşu

Comune
1. Armeniş
2. Bautar
3. Bolvasniţa
4. Buchin
5. Bucosnita
6. C-tin Daicoviciu
7. Copacele
8. Cornea
9. Cornereva
10. Domasnea
11. Glimboca
12. Iablaniţa
13. Luncaviţa
14. Marga
15. Mehadia
16. Mehadica
17. Obreja
18. Păltiniş
19. Rusca Montana
20. Sacu
21. Slatina-Timiş
22. Teregova
23. Topleţ
24. Turnu Ruieni
25. Zăvoi

3. **Judecătoria Moldova-Nouă** - cu sediul în oraşul Moldova-Nouă

Oraşe
1. Moldova-Nouă

Comune
1. Berzasca
2. Cărbunari
3. Girnic
4. Pescari
5. Pojejena
6. Şichevita
7. Socol

4. **Judecătoria Oraviţa** - cu sediul în oraşul Oraviţa

Oraşe
1. Anina
2. Oraviţa

Comune
1. Berlişte
2. Ciclova Română
3. Ciuchici
4. Ciudanoviţa
5. Forotic
6. Goruia
7. Grădinari
8. Naidas
9. Râcâsdia
10. Sasca Montană
11. Ticvaniu Mare
12. Vărădia
13. Vrani

Scanned with OKEN Scanner

5. **Judecătoria Reşiţa** - cu sediul în municipiul Reşiţa

Municipiu
1. Reşiţa

Oraşe
1. Bocşa

Comune
1. Berzovia
2. Brebu
3. Brebu Nou
4. Carasova
5. Doclin
6. Dognecea
7. Ezeriş
8. Firliug
9. Lupac
10. Măureni
11. Ocna de Fier
12. Ramna
13. Tîrnova
14. Văliug
15. Vermeş
16. Zorlenţu Mare

Judeţul Călăraşi

1. **Judecătoria Călăraşi** - cu sediul în municipiul Călăraşi

Municipiu
1. Călăraşi

Comune
1. Alexandru Odobescu
2. Borcea
3. Ciocăneşti
4. Cuza Vodă
5. Dichiseni
6. Dorobanţu
7. Dragalina
8. Grădiştea
9. Independenţa
10. Jegalia
11. Modelu
12. Perişoru
13. Roseti
14. Ştefan cel Mare
15. Ştefan Vodă
16. Ulmu
17. Unirea
18. Vîlcelele
19. Vlad Ţepeş

2. **Judecătoria Lehliu-Gară** - cu sediul în oraşul Lehliu-Gară

Oraşe
1. Fundulea
2. Lehliu-Gară

Comune
1. Belciugatele
2. Dor-Mărunt
3. Dragoş-Vodă
4. Frăsinet
5. Gurbăneşti
6. Ileana
7. Lehliu
8. Lupşanu
9. Nicolae-Bălcescu
10. Săruleşti
11. Tămădău Mare
12. Valea Argovei

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Oltenița** - cu sediul în oraşul Oltenița

Oraşe

1. Budeşti
2. Oltenița

Comune

1. Căscioarele
2. Chirnogi
3. Chiselet
4. Curcani
5. Frumuşani
6. Fundeni
7. Luica
8. Mînăstirea
9. Mitreni
10. Nana
11. Plătăreşti
12. Radovanu
13. Sohatu
14. Spanțov
15. Şoldanu
16. Ulmeni
17. Vasilați

Județul Cluj

1. **Judecătoria Cluj-Napoca** - cu sediul în municipiul Cluj-Napoca

Municipiu

1. Cluj-Napoca

Comune

1. Apahida
2. Baciu
3. Caianu
4. Chinteni
5. Cojocna
6. Feleacu
7. Floreşti
8. Gilău
9. Măguri-Răcătău
10. Palatca
11. Suatu

2. **Judecătoria Dej** - cu sediul în municipiul Dej

Municipiu

1. Dej

Comune

1. Bobîlna
2. Caseiu
3. Citcău
4. Chiuieşti
5. Cuzdrioara
6. Jichisu de Jos
7. Mica
8. Panticeu
9. Recea-Cristur
10. Unguraş
11. Vad

3. **Judecătoria Gherla** - cu sediul în oraşul Gherla

Oraşe

1. Gherla

Scanned with OKEN Scanner

Comune

1. Aluniş
2. Aschileu
3. Bonțida
4. Borşa
5. Buza
6. Cămăraşu
7. Cătina
8. Corneşti
9. Dăbica
10. Fizeşu Gherlii
11. Geaca
12. Iclod
13. Jucu
14. Mintiu Gherlii
15. Mociu
16. Sînmartin
17. Sic
18. Taga
19. Vultureni

4. **Judecătoria Huedin** - cu sediul în oraşul Huedin

Oraşe

1. Huedin

Comune

1. Aghireşu
2. Beliş
3. Calatele
4. Căpuşu Mare
5. Ciucea
6. Girbău
7. Izvoru Crişului
8. Mănăstireni
9. Margău
10. Marisel
11. Poieni
12. Risca
13. Săcuieu
14. Sîncraiu
15. Sînpaul

5. **Judecătoria Turda** - cu sediul în municipiul Turda

Municipiu

1. Turda

Oraşe

1. Cîmpia-Turzii

Comune

1. Aiton
2. Băişoara
3. Călăraşi
4. Ceanu Mare
5. Ciurila
6. Frata
7. Iara
8. Luna
9. Mihai Viteazu
10. Moldoveneşti
11. Petreştii de Jos
12. Ploscos
13. Sănduleşti
14. Savadisla
15. Tritenii de Jos
16. Tureni
17. Valea Ierii
18. Viişoara

Scanned with OKEN Scanner

Județul Constanța

1. **Judecătoria Băneasa** - cu sediul în comuna Băneasa

Comune

1. Adamclisi
2. Aliman
3. Băneasa
4. Deleni
5. Dobromir
6. Ion Corvin
7. Lipnița
8. Oltina
9. Ostrov

2. **Judecătoria Constanța** - cu sediul în municipiul Constanța

Municipiu

1. Constanța

Orașe

1. Basarabi
2. Eforie
3. Năvodari
4. Ovidiu
5. Techirghiol

Comune

1. Agigea
2. Cogealac
3. Corbu
4. Cumpăna
5. Istria
6. Lumina
7. Mihail Kogălniceanu
8. Mihai Viteazu
9. Nicolae Bălcescu
10. Săcele
11. Tîrguşor
12. Valu lui Traian

3. **Judecătoria Hîrşova** - cu sediul în orașul Hîrşova

Orașe

1. Hîrşova

Comune

1. Ciobanu
2. Crucea
3. Gîrliciu
4. Horia
5. Pantelimon
6. Saraiu
7. Topalu
8. Vulturu

4. **Judecătoria Mangalia** - cu sediul în orașul Mangalia

Orașe

1. Mangalia
2. Negru-Vodă

Comune

1. Albeşti
2. Amzacea

Scanned with OKEN Scanner

3. Cerchezu
4. Chirnogeni
5. Comana
6. Dumbrăveni
7. Independența
8. Limanu
9. Mereni
10. Pecineaga
11. Topraisar
12. Tuzla
13. 23 August

5. **Judecătoria Medgidia** - cu sediul în oraşul Medgidia

Oraşe
1. Cernavodă
2. Medgidia

Comune
1. Castelu
2. Ciocîrlia
3. Cobadin
4. Mircea Vodă
5. Peştera
6. Poarta Albă
7. Rasova
8. Seimeni
9. Silişţea
10. Tortomanu

Județul Covasna

1. **Judecătoria Întorsura Buzăului** - cu sediul în oraşul Întorsura Buzăului

Oraşe
1. Întorsura Buzăului

Comune
1. Barcani
2. Dobirlău
3. Sita Buzăului

2. **Judecătoria Sfîntu Gheorghe** - cu sediul în municipiul Sfîntu Gheorghe

Municipiu
1. Sfîntu Gheorghe

Oraşe
1. Baraolt

Comune
1. Aita Mare
2. Batani
3. Belin
4. Bodoc
5. Boroşneu Mare
6. Bradut
7. Chichiş
8. Ghidfalău
9. Hoghig
10. Ilieni
11. Malnaş
12. Ozun
13. Reci
14. Valea Crişului

Scanned with OKEN Scanner

15. Vîlcele
16. Virghis

3. **Judecătoria Târgu Secuiesc** - cu sediul în oraşul Târgu Secuiesc

Oraşe
1. Covasna
2. Tîrgu Secuiesc

Comune
1. Brateş
2. Bretcu
3. Catalina
4. Cernat
5. Comandău
6. Ghelința
7. Lemnia
8. Moacsa
9. Ojdula
10. Poian
11. Sînzieni
12. Turia
13. Zagon
14. Zabala

Județul Dîmbovița

1. **Judecătoria Găeşti** - cu sediul în oraşul Găeşti

Oraşe
1. Găeşti

Comune
1. Cobia
2. Corbii Mari
3. Costeştii din Vale
4. Crîngurile
5. Dragodana
6. Gura Foii
7. Gura Şutii
8. Hulubeşti
9. Ludeşti
10. Mătăsaru
11. Mogoşani
12. Morțeni
13. Petreşti
14. Produleşti
15. Şelaru
16. Ulieşti
17. Valea Mare
18. Vişina

2. **Judecătoria Moreni** - cu sediul în oraşul Moreni

Oraşe
1. Moreni

Comune
1. Dărmăneşti
2. Gura Ocniței
3. Iedera
4. I. L. Caragiale
5. Ocnița
6. Valea Lungă
7. Vişineşti

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Pucioasa** - cu sediul în oraşul Pucioasa

Oraşe
1. Fieni
2. Pucioasa

Comune
1. Bezdead
2. Buciumeni
3. Glodeni
4. Moroeni
5. Motăeni
6. Pietroşita
7. Runcu
8. Sotinga
9. Vîrfuri
10. Vulcana-Băi

4. **Judecătoria Răcari** - cu sediul în comuna Răcari

Oraşe
1. Titu

Comune
1. Braniştea
2. Brezoaele
3. Ciocăneşti
4. Conteşti
5. Cornățelu
6. Crevedia
7. Lungulețu
8. Odobeşti
9. Poiana
10. Potlogi
11. Răcari
12. Sălcioara
13. Slobozia Moară
14. Tărtăşeşti

5. **Judecătoria Tîrgovişte** - cu sediul în municipiul Tîrgovişte

Municipiu
1. Tîrgovişte

Comune
1. Aninoasa
2. Băleni
3. Bărbulețu
4. Bîlciureşti
5. Brăneşti
6. Bucşani
7. Butimanu
8. Cîndeşti
9. Cojasca
10. Comisani
11. Corneşti
12. Dobra
13. Doiceşti
14. Dragomireşti
15. Finta
16. Lucieni
17. Malu cu Flori
18. Măneşti
19. Niculeşti
20. Nucet
21. Pucheni
22. Răzvad
23. Tătărani
24. Ulmi
25. Văcăreşti
26. Văleni-Dîmbovița
27. Voineşti

Scanned with OKEN Scanner

Județul Dolj

1. **Judecătoria Băileşti** - cu sediul în oraşul Băileşti

Oraşe
1. Băileşti

Comune
1. Afumați
2. Bistret
3. Caraula
4. Cioroiaşi
5. Galicea Mare
6. Giubega
7. Izvoare
8. Negoi
9. Orodel
10. Perişor
11. Plenița
12. Radovan
13. Rast
14. Silişteа Crucii
15. Urzicuța
16. Vîrtop
17. Verbița

2. **Judecătoria Calafat** - cu sediul în oraşul Calafat

Oraşe
1. Calafat

Comune
1. Cetate
2. Ciupercenii Noi
3. Desa
4. Maglavit
5. Moțăței
6. Piscu Vechi
7. Poiana Mare
8. Seaca de Cîmp
9. Unirea

3. **Judecătoria Craiova** - cu sediul în municipiul Craiova

Municipiu
1. Craiova

Comune
1. Almaj
2. Amărăştii de Jos
3. Amărăştii de Sus
4. Apele Vii
5. Bechet
6. Botoşeşti-Paia
7. Brabova
8. Bratovoeşti
9. Breasta
10. Bucovat
11. Bulzeşti
12. Carpen
13. Castranova
14. Călăraşi
15. Celaru
16. Cernele
17. Cosoveni
18. Daneți
19. Dabuleni
20. Diosti
21. Dobreşti
22. Dragoteşti
23. Farcaş
24. Gherceşti

Scanned with OKEN Scanner

25. Gogoşu
26. Goieşti
27. Işalnița
28. Leu
29. Malu Mare
30. Melineşti
31. Mîrsani
32. Mischii
33. Murgaşi
34. Ostroveni
35. Pileşti
36. Podari
37. Predeşti
38. Robăneşti
39. Sadova
40. Sălcuța
41. Seaca de Pădure
42. Sopot
43. Simnicu de Sus
44. Teasc
45. Terpezita
46. Teslui
47. Tuglui
48. Vela
49. Vîrvoru de Jos

4. **Judecătoria Filiaşi** - cu sediul în oraşul Filiaşi

Oraşe
1. Filiaşi

Comune
1. Argetoaia
2. Brădeşti
3. Bralostița
4. Cernăteşti
5. Coțofenii din Dos
6. Greceşti
7. Scăeşti
8. Secu

5. **Judecătoria Segarcea** - cu sediul în oraşul Segarcea

Oraşe
1. Segarcea

Comune
1. Birca
2. Calopar
3. Cerat
4. Dranic
5. Gingiova
6. Gighera
7. Giurgița
8. Goicea
9. Lipovu
10. Maceşu de Jos
11. Maceşu de Sus
12. Valea Stancului

Județul Galați

1. **Judecătoria Bereşti** - cu sediul în oraşul Bereşti

Oraşe
1. Bereşti

Comune
1. Bălăbăneşti
2. Bălăşeşti
3. Bereşti-Meria
4. Cavadineşti

Scanned with OKEN Scanner

5. Oancea
6. Suceveni

2. **Judecătoria Galați** - cu sediul în municipiul Galați
Municipiu
1. Galați
Comune
1. Braniştea
2. Costache Negri
3. Frumuşița
4. Fundeni
5. Grivița
6. Independența
7. Lieşti
8. Nămoloasa
9. Pechea
10. Piscu
11. Scînteieşti
12. Schela
13. Slobozia Conachi
14. Smîrdan
15. Şendreni
16. Tudor Vladimirescu
17. Tuluceşti
18. Vînători

3. **Judecătoria Tecuci** - cu sediul în municipiul Tecuci
Municipiu
1. Tecuci
Comune
1. Barcea
2. Brăhăşeşti
3. Buciumeni
4. Certeşti
5. Corod
6. Cosmeşti
7. Cudalbi
8. Drăgăneşti
9. Ghidigeni
10. Gohor
11. Iveşti
12. Matca
13. Movileni
14. Munteni
15. Nicoreşti
16. Priponeşti
17. Țepu
18. Umbrăreşti
19. Valea Mărului

4. **Judecătoria Tîrgu Bujor** - cu sediul în oraşul Tîrgu Bujor
Oraşe
1. Tîrgu Bujor
Comune
1. Băleni
2. Băneasa
3. Corni
4. Cuca
5. Drăguşeni
6. Firtăneşti
7. Folteşti
8. Jorăşti
9. Mastacani
10. Rediu
11. Smulti
12. Virlezi
13. Vlădeşti

Scanned with OKEN Scanner

Județul Giurgiu

1. **Judecătoria Bolintin-Vale** - cu sediul în oraşul Bolintin-Vale

Oraşe
1. Bolintin-Vale
2. Mihăileşti

Comune
1. Bolintin-Deal
2. Bucşani
3. Bulbucata
4. Buturugeni
5. Clejani
6. Crevedia-Mare
7. Floreşti-Stoeneşti
8. Găiseni
9. Grădinari
10. Joița
11. Letca Nouă
12. Mirsa
13. Ogrezeni
14. Roata de Jos
15. Ulmi
16. Vînătorii Mici

2. **Judecătoria Giurgiu** - cu sediul în municipiul Giurgiu

Municipiu
1. Giurgiu

Comune
1. Adunații-Copăceni
2. Băneasa
3. Călugăreni
4. Colibaşi
5. Comana
6. Daia
7. Frăteşti
8. Găujani
9. Ghimpați
10. Gogoşari
11. Gostinu
12. Gostinari
13. Greaca
14. Hotarele
15. Iepureşti
16. Izvoarele
17. Mihai Bravu
18. Oinacu
19. Prundu
20. Putineiu
21. Răsuceni
22. Schitu
23. Singureni
24. Slobozia
25. Stăneşti
26. Stoeneşti
27. Toporu
28. Valea Dragului
29. Vărăşti
30. Vedea

Județul Gorj

1. **Judecătoria Motru** - cu sediul în oraşul Motru

Oraşe
1. Motru

Comune
1. Bolboşi
2. Borsec

Scanned with OKEN Scanner

3. Cătunele
4. Dragoteşti
5. Glogova
6. Mătăsari
7. Padeş
8. Sămărineşti
9. Slivileşti
10. Văgiuleşti

2. **Judecătoria Novaci** - cu sediul în oraşul Novaci

Oraşe
1. Novaci

Comune
1. Alimpeşti
2. Baia de Fier
3. Bengeşti-Ciocadia
4. Bumbeşti-Pitic
5. Crasna
6. Polovragi
7. Roşia de Amaradia
8. Săcelu

4. **Judecătoria Tîrgu Cărbuneşti** - cu sediul în oraşul Tîrgu Cărbuneşti

Oraşe
1. Tîrgu Cărbuneşti
2. Ţicleni

Comune
1. Albeni
2. Aninoasa
3. Bărbăteşti
4. Berleşti
5. Bustuchin
6. Căpreni
7. Cruset
8. Dănciuleşti
9. Hurezani
10. Jupineşti
11. Licurici
12. Logresti
13. Prigoria
14. Săuleşti
15. Scoarta
16. Stejari
17. Stoina
18. Turburea
19. Ţînţăreni
20. Vladimir

4. **Judecătoria Tîrgu-Jiu** - cu sediul în municipiul Tîrgu-Jiu

Municipiu
1. Tîrgu-Jiu

Oraşe
1. Bumbeşti-Jiu
2. Rovinari

Comune
1. Arcani
2. Bălăneşti
3. Băleşti
4. Bilteni
5. Brăneşti
6. Ciuperceni
7. Cilnic
8. Dăneşti
9. Drăguteşti
10. Fărcăşeşti

Scanned with OKEN Scanner

11. Godineşti
12. Ioneşti
13. Leleşti
14. Muşeteşti
15. Negomir
16. Pestişani
17. Plopşoru
18. Runcu
19. Schela
20. Stăneşti
21. Telesti
22. Tismana
23. Turceni
24. Turcineşti
25. Urdari

Județul Harghita

1. **Judecătoria Gheorgheni** - cu sediul în Gheorgheni

Oraşe
1. Gheorgheni

Comune
1. Ciumani
2. Ditrău
3. Joseni
4. Lazarea
5. Remetea
6. Suseni
7. Voşlobeni

2. **Judecătoria Miercurea-Ciuc** - cu sediul în municipiul Miercurea-Ciuc

Municipiu
1. Miercurea-Ciuc

Oraşe
1. Băile Tuşnad
2. Bălan

Comune
1. Cirta
2. Ciucsingeorgiu
3. Dăneşi
4. Frumoasa
5. Lunca de Jos
6. Lunca de Sus
7. Mihăileni
8. Păuleni-Ciuc
9. Plăieşii de Jos
10. Siculeni
11. Sincrăieni
12. Sindominic
13. Sinmartin
14. Sinsimion
15. Tuşnad

3. **Judecătoria Odorheiu-Secuiesc** - cu sediul în municipiul Odorheiu-Secuiesc

Municipiu
1. Odorheiu-Secuiesc

Oraşe
1. Cristuru Secuiesc

Scanned with OKEN Scanner

2. Vlăhița

Comune

1. Atid
2. Avrămeşti
3. Brădeşti
4. Căpîlnița
5. Corund
6. Dirjiu
7. Dealu
8. Feliceni
9. Lueta
10. Lupeni
11. Martiniş
12. Mereşti
13. Mugeni
14. Ocland
15. Praid
16. Săcel
17. Secuieni
18. Simoneşti
19. Ulieş
20. Varsag
21. Zetea

4. **Judecătoria Toplița** - cu sediul în oraşul Toplița

Oraşe

1. Borsec
2. Toplița

Comune

1. Bilbor
2. Corbu
3. Gălăuțaş
4. Sărmaş
5. Subcetate
6. Tulgheş

Județul Hunedoara

1. **Judecătoria Brad** - cu sediul în oraşul Brad

Oraşe

1. Brad

Comune

1. Baia de Criş
2. Băița
3. Bătrîna
4. Blăjeni
5. Buces
6. Bucuresci
7. Bulzeştii de Sus
8. Criscior
9. Luncoiu de Jos
10. Ribita
11. Tomeşti
12. Vata de Jos
13. Vălişoara

2. **Judecătoria Deva** - cu sediul în municipiul Deva

Municipiu

1. Deva

Oraşe

1. Simeria

Scanned with OKEN Scanner

Comune
1. Bacia
2. Branisca
3. Burjuc
4. Cirjiti
5. Certeju de Sus
6. Dobra
7. Gurasada
8. Harau
9. Ilia
10. Lapugiu de Jos
11. Rapoltu Mare
12. Soimus
13. Vețel
14. Vorta
15. Zam

3. **Judecătoria Hațeg** - cu sediul în oraşul Hațeg
Oraşe
1. Hațeg
Comune
1. Baru
2. Bosorod
3. Bretea Romană
4. Densuş
5. Pui
6. Rachitova
7. Rîu de Mori
8. Sarmizegetuza
9. Sălaşu de Sus
10. Sîntamaria-Orlea
11. Toteşti
12. Unirea

4. **Judecătoria Hunedoara** - cu sediul în municipiul Hunedoara
Municipiu
1. Hunedoara
Oraşe
1. Calan
Comune
1. Bunila
2. Cerbal
3. Ghelari
4. Lelese
5. Lunca Cernii de Jos
6. Pestişu Mic
7. Teliucu Inferior
8. Toplița

5. **Judecătoria Orăştie** - cu sediul în oraşul Orăştie
Oraşe
1. Orăştie
Comune
1. Balsa
2. Beriu
3. Geoagiu
4. Martineşti
5. Orăştioara de Sus
6. Romos
7. Turdaş

6. **Judecătoria Petroşani** - cu sediul în municipiul Petroşani
Municipiu
1. Petroşani

Scanned with OKEN Scanner

Oraşe
1. Aninoasa
2. Lupeni
3. Petrila
4. Uricani
5. Vulcan

Comune
1. Baniţa

Judeţul Ialomiţa

1. **Judecătoria Feteşti** - cu sediul în oraşul Feteşti

Oraşe
1. Feteşti
2. Ţăndărei

Comune
1. Borduşani
2. Făcăeni
3. Giurgeni
4. Mihail Kogălniceanu
5. Movila
6. Săveni
7. Stelnica
8. Sudiţi
9. Valea Ciorii
10. Vlădeni

2. **Judecătoria Slobozia** - cu sediul în municipiul Slobozia

Municipiu
1. Slobozia

Comune
1. Albeşti
2. Amara
3. Andrăşeşti
4. Bucu
5. Căzăneşti
6. Ciochina
7. Ciulniţa
8. Cocora
9. Cosimbeşti
10. Gheorghe Doja
11. Gheorghe Lazăr
12. Griviţa
13. Miloseşti
14. Munteni-Buzău
15. Perieti
16. Reviga
17. Scînteia

3. **Judecătoria Urziceni** - cu sediul în oraşul Urziceni

Oraşe
1. Urziceni

Comune
1. Adîncata
2. Alexeni
3. Armăseşti
4. Axintele
5. Balaciu
6. Bărcăneşti
7. Brazii
8. Ciocîrlia
9. Coşereni
10. Dragoeşti

Scanned with OKEN Scanner

11. Dridu
12. Fierbinți-Tîrg
13. Gîrbovi
14. Grindu
15. Ion Roată
16. Jilavele
17. Manasia
18. Movilița
19. Sălcioara
20. Sfîntu Gheorghe
21. Sineşti
22. Valea Măcrişului

Județul Iaşi

1. **Judecătoria Hîrlău** - cu sediul în oraşul Hîrlău

Oraşe
1. Hîrlău

Comune
1. Belceşti
2. Ceplenița
3. Coarnele Caprei
4. Cotnari
5. Cucuteni
6. Deleni
7. Erbiceni
8. Focuri
9. Plăguri
10. Scobinți

2. **Judecătoria Iaşi** - cu sediul în municipiul Iaşi

Municipiu
1. Iaşi

Comune
1. Andrieşeni
2. Aroneanu
3. Bîrnova
4. Bivolari
5. Bosia
6. Ciurea
7. Dagita
8. Dobrovăț
9. Dumeşti
10. Golăieşti
11. Grajduri
12. Gropnița
13. Holboca
14. Horleşti
15. Ipatele
16. Letcani
17. Mădîrjac
18. Mironeasa
19. Miroslava
20. Mogoşeşti
21. Movileni
22. Podu Iloaiei
23. Popeşti
24. Popricani
25. Probota
26. Rediu
27. Romîneşti
28. Schitu Duca
29. Scînteia
30. Sineşti
31. Scheia
32. Şipote
33. Tansa
34. Tomeşti
35. Trifeşti
36. Tibana
37. Tibăneşti
38. Tigănaşi

Scanned with OKEN Scanner

39. Tutora
40. Victoria
41. Vlădeni
42. Voineşti

3. **Judecătoria Paşcani** - cu sediul în oraşul Paşcani

Oraşe
1. Paşcani
2. Tîrgu Frumos

Comune
1. Alexandru I. Cuza
2. Balţaţi
3. Brăeşti
4. Butea
5. Cristeşti
7. Heleşteni
8. Lespezi
9. Lungani
10. Mirceşti
11. Mirosloveşti
12. Mogoşeşti-Siret
13. Motca
14. Oţeleni
15. Ruginoasa
16. Sirețel
18. Strunga
19. Tătăruşi
20. Tîrgu Frumos
21. Todireşti
22. Valea Seacă
23. Vînători

4. **Judecătoria Răducăneni** - cu sediul în comuna Răducăneni

Comune
1. Ciorteşti
2. Comarna
3. Costuleni
4. Cozmeşti
5. Dolheşti
6. Gorban
7. Grozeşti
8. Mosna
9. Prisăcani
10. Răducăneni

Judeţul Maramureş

1. **Judecătoria Baia-Mare** - cu sediul în municipiul Baia-Mare

Municipiu
1. Baia-Mare

Oraşe
1. Baia Sprie
2. Cavnic
3. Seini

Comune
1. Arduşat
2. Ariniş
3. Asuaju de Sus
4. Baiţa de sub Codru
5. Băseşti
6. Bicaz
7. Boiu Mare
8. Cicirlău
9. Dumbrăviţa
10. Fărcaşa
11. Grosi
12. Mireşu Mare

Scanned with OKEN Scanner

13. Oarța de Jos
14. Recea
15. Remetea Chioarului
16. Satulung
17. Săcălăşeni
18. Salsig
19. Siseşti
20. Somcuța Mare
21. Tăuții Măgherăuş
22. Ulmeni
23. Valea Chioarului

2. **Judecătoria Dragomireşti** - cu sediul în comuna Dragomireşti

Comune

1. Bogdan Vodă
2. Botiza
3. Dragomireşti
4. Ieud
5. Rozavlea
6. Săcel
7. Sălişte a de Sus
8. Strîmtura

3. **Judecătoria Sighetu Marmației** - cu sediul în municipiul Sighetu Marmației

Municipiu

1. Sighetu Marmației

Comune

1. Bîrsana
2. Bocicoiu Mare
8. Ocna Şugatag

Scanned with OKEN Scanner

Județul Mehedinți

1. **Judecătoria Baia de Aramă** - cu sediul în oraşul Baia de Aramă

Oraşe

1. Baia de Aramă

Comune

1. Bala
2. Balta
3. Izverna
4. Obîrşia-Cloşani
5. Ponoarele

2. **Judecătoria Drobeta-Turnu Severin** - cu sediul în municipiul Drobeta-Turnu Severin

Municipiu

1. Drobeta-Turnu Severin

Comune

1. Bilvăneşti
2. Breznița-Ocol
3. Burila Mare
4. Căzăneşti
5. Devesel
6. Godeanu
7. Gogoşu
8. Hinova
9. Huşnicioara
10. Ilovat
11. Izvoru Bîrzii
12. Malovat
13. Prunişor
14. Simian
15. Siseşti
16. Sovarna

3. **Judecătoria Orşova** - cu sediul în oraşul Orşova

Oraşe

1. Orşova

Comune

1. Cireşu
2. Dubova
3. Ieselnița
4. Ilovița
5. Podeni
6. Şvinița

4. **Judecătoria Strehaia** - cu sediul în oraşul Strehaia

Oraşe

1. Strehaia

Comune

1. Bicleş
2. Breznita-Motru
3. Broşteni
4. Butoieşti
5. Corcova
6. Dumbrava
7. Floreşti
8. Greci
9. Grozeşti
10. Stingaceaua
11. Timna
12. Voloiac

Scanned with OKEN Scanner

5. **Judecătoria Vînju-Mare** - cu sediul în oraşul Vînju-Mare

Oraşe

1. Vînju-Mare

Comune

1. Balaciţa
2. Corlăţel
3. Cujmir
4. Dirvari
5. Girla Mare
6. Gruia
7. Jiana
8. Livezile
9. Obîrşia de Cîmp
10. Oprişor
11. Padina
12. Pătulele
13. Poroina Mare
14. Pristol
15. Punghina
16. Rogova
17. Salcia
18. Vînători
19. Vînjuleţ
20. Vlădaia

Judeţul Mureş

1. **Judecătoria Luduş** - cu sediul în oraşul Luduş

Oraşe

1. Iernut
2. Luduş

Comune

1. Atintis
2. Bichiş
3. Bogata
4. Cheţani
5. Cucerdea
6. Cuci
7. Iclanzel
8. Miheşu de Cîmpie
9. Papiu Ilarian
10. Sarmaşu
11. Singer
12. Tăureni
13. Valea Largă
14. Zău de Cîmpie

2. **Judecătoria Reghin** - cu sediul în oraşul Reghin

Oraşe

1. Reghin

Comune

1. Aluniş
2. Batoş
3. Bala
4. Beica de Jos
5. Breaza
6. Brîncoveneşti
7. Chiheru de Jos
8. Cozma
9. Crăieşti
10. Deda
11. Faragău
12. Gurghiu
13. Hodac
14. Ibăneşti
15. Ideciu de Jos
16. Lunca

Scanned with OKEN Scanner

17. Lunca Bradului
18. Petelea
19. Răstolița
20. Rusii-Munti
21. Solovăstru
22. Stînceni
23. Suseni
24. Vătava

3. **Judecătoria Sighişoara** - cu sediul în municipiul Sighişoara
Municipiu
1. Sighişoara
Comune
1. Albeşti
2. Apold
3. Daneş
4. Nadeş
5. Saschiz
6. Vetca
7. Viişoara
8. Vînători

4. **Judecătoria Sîngeorgiu de Pădure** - cu sediul în comuna Sîngeorgiu de Pădure
Oraşe
1. Sovata
Comune
1. Bălăuşeri
2. Fîntînele
3. Ghindari
4. Neaua
5. Sîngeorgiu de Pădure

5. **Judecătoria Tîrgu-Mureş** - cu sediul în municipiul Tîrgu-Mureş
Municipiu
1. Tîrgu-Mureş
Comune
1. Acăţari
2. Band
3. Ceuaşu de Cîmpie
4. Crăciuneşti
5. Cristeşti
6. Eremitu
7. Ernei
8. Găleşti
9. Gheorghe Doja
10. Glodeni
11. Gorneşti
12. Grebenişu de Cîmpie
13. Hodosa
14. Livezeni
15. Magherani
16. Miercurea Nirajului
17. Ogra
18. Panet
19. Păsăreni
20. Pogaceaua
21. Riciu
22. Sincraiu de Mureş
23. Singeorgiu de Mureş
24. Sinpaul
25. Sinpetru de Cîmpie
26. Sîntana de Mureş
27. Saulia
28. Şincai
29. Ungheni
30. Vărgata
31. Voivodeni

Scanned with OKEN Scanner

6. **Judecătoria Tîrnăveni** - cu sediul în oraşul Tîrnăveni

Oraşe

1. Tîrnăveni

Comune

1. Adamus
2. Bahnea
3. Bagaciu
4. Coroisinmartin
5. Găneşti
6. Mica
7. Suplac
8. Zagar

Județul Neamț

1. **Judecătoria Bicaz** - cu sediul în oraşul Bicaz

Oraşe

1. Bicaz

Comune

1. Bicaz-Chei
2. Bicazu-Ardelean
3. Borca
4. Ceahlău
5. Damuc
6. Fărcaşa
7. Grinties
8. Hangu
9. Poiana Teiului
10. Tarcău
11. Taşca

2. **Judecătoria Piatra-Neamț** - cu sediul în municipiul Piatra-Neamț

Municipiu

1. Piatra-Neamț

Comune

1. Bîrgăuani
2. Bodeşti
3. Borleşti
4. Cîndeşti
5. Costişa
6. Dobreni
7. Dragomireşti
8. Dumbrava Roşie
9. Gircina
10. Girov
11. Mărgineni
12. Pîngărați
13. Piatra Şoimului
14. Podoleni
15. Războieni
16. Rediu
17. Roznov
18. Săvineşti
19. Ştefan cel Mare
20. Tazlău
21. Tupilați
22. Viişoara
23. Zăneşti

3. **Judecătoria Roman** - cu sediul în municipiul Roman

Municipiu

1. Roman

Scanned with OKEN Scanner

Comune
1. Bahna
2. Bira
3. Boteşti
4. Bozieni
5. Cordun
6. Doljeşti
7. Dulceşti
8. Făurei
9. Gherăeşti
10. Horia
11. Icuseşti
12. Ion Creangă
13. Moldoveni
14. Oniceni
15. Poienari
16. Romani
17. Sagna
18. Săbăoani
19. Secuieni
20. Stanița
21. Tămăşeni
22. Trifeşti
23. Valea Ursului

4. **Judecătoria Tîrgu-Neamț** - cu sediul în oraşul Tîrgu-Neamț
Oraşe
1. Tîrgu-Neamț
Comune
1. Agapia
2. Balțăteşti
3. Brusturi-Drăgăneşti
4. Cracaoani
5. Grumăzeşti
6. Păstrăveni
7. Petricani
8. Pipirig
9. Răuceşti
10. Timiseşti
11. Tibucani
12. Urecheni
13. Vînători-Neamț

Județul Olt

1. **Judecătoria Balş** - cu sediul în oraşul Balş
Oraşe
1. Balş
Comune
1. Baldovineşti
2. Bîrza
3. Bobiceşti
4. Dobretu
5. Iancu Jianu
6. Morunglav
7. Oboga
8. Pirscoveni
9. Voineasa
10. Vulpeni

2. **Judecătoria Caracal** - cu sediul în oraşul Caracal
Oraşe
1. Caracal
2. Drăgăneşti-Olt

Scanned with OKEN Scanner

Comune

1. Babiciu
2. Bucinisu
3. Cezieni
4. Dăneasa
5. Deveselu
6. Dobrosloveni
7. Dobrun
8. Drăghiceni
9. Fălcoiu
10. Fărcaşele
11. Gostavatu
12. Mihăeşti
13. Osica de Sus
14. Radomireşti
15. Redea
16. Rotunda
17. Scărişoara
18. Seaca
19. Sprîncenata
20. Stoeneşti
21. Stoicăneşti
22. Traian
23. Văleni
24. Vlădila

3. **Judecătoria Corabia** - cu sediul în oraşul Corabia

Oraşe

1. Corabia

Comune

1. Brastavatu
2. Cilieni
3. Gircov
4. Giuvăreşti
5. Grojdibodu
6. Ianca
7. Izbiceni
8. Obîrşia
9. Orlea
10. Rusăneşti
11. Studina
12. Ştefan cel Mare
13. Tia Mare
14. Urzica
15. Vadastra
16. Vadastrița
17. Vişina

4. **Judecătoria Scorniceşti** - cu sediul în oraşul Scorniceşti

Oraşe

1. Scorniceşti

Comune

1. Bărăşti
2. Coloneşti
3. Corbu
4. Cungrea
5. Făgeţelu
6. Icoana
7. Leleasca
8. Oporelu
9. Optaşi-Măgura
10. Poboru
11. Potcoava
12. Spineni
13. Tătuleşti
14. Topana
15. Tufani

Scanned with OKEN Scanner

5. **Judecătoria Slatina** - cu sediul în municipiul Slatina

Municipiu
1. Slatina

Oraşe
1. Piatra-Olt

Comune
1. Brebeni
2. Brîncoveni
3. Cirlogani
4. Coteana
5. Crimpoia
6. Curtişoara
7. Dobroteasa
8. Găneasa
9. Grădinari
10. Izvoarele
11. Mărunţei
12. Milcov
13. Movileni
14. Nicolae Titulescu
15. Perieti
16. Pleşoiu
17. Priseaca
18. Sîmbureşti
19. Schitu
20. Slătioara
21. Strejeşti
22. Şerbăneşti
23. Teslui
24. Valea Mare
25. Verguleasa
26. Vitomireşti
27. Vîlcele
28. Vultureşti

Judeţul Prahova

1. **Judecătoria Cîmpina** - cu sediul în oraşul Cîmpina

Oraşe
1. Băicoi
2. Breaza
3. Cîmpina

Comune
1. Adunaţi
2. Băneşti
3. Brebu
4. Cocoraştii Mislii
5. Cornu
6. Filipeştii de Pădure
7. Filipeştii de Tîrg
8. Floreşti
9. Măgureni
10. Poiana Cîmpina
11. Provița de Jos
12. Provița de Sus
13. Scorţeni
14. Sotrile
15. Talea
16. Telega
17. Valea Doftanei

2. **Judecătoria Mizil** - cu sediul în oraşul Mizil

Oraşe
1. Mizil

Scanned with OKEN Scanner

Comune

1. Baba Ana
2. Boldeşti-Grădiştea
3. Călugăreni
4. Ceptura
5. Ciorani
6. Colceag
7. Fîntînele
8. Fulga
9. Gura Vadului
10. Jugureni
11. Sălciile
12. Tomşani

3. **Judecătoria Ploieşti** - cu sediul în municipiul Ploieşti

Municipiu

1. Ploieşti

Oraşe

1. Boldeşti-Scăeni
2. Plopeni
3. Urlați

Comune

1. Albeşti-Paleologu
2. Apostolache
3. Ariceştii Rahtivani
4. Balta Doamnei
5. Bărcăneşti
6. Berceni
7. Blejoi
8. Brazi
9. Bucov
10. Chiojdeanca
11. Drăgăneşti
12. Dumbrava
13. Dumbrăveşti
14. Gheorghița
15. Gorgota
16. Gornet-Cricov
17. Iordăcheanu
18. Lapos
19. Lipăneşti
20. Maneşti
21. Păuleşti
22. Plopu
23. Poienarii Burchii
24. Puchenii Mari
25. Rîfov
26. Salcia
27. Singeru
28. Sirna
29. Tătaru
30. Tîrgşoru Vechi
31. Tinosu
32. Valea Călugărească

4. **Judecătoria Sinaia** - cu sediul în oraşul Sinaia

Oraşe

1. Azuga
2. Buşteni
3. Comarnic
4. Sinaia

Comune

1. Secaria

5. **Judecătoria Vălenii de Munte** - cu sediul în oraşul Vălenii de Munte

Oraşe

1. Slănic
2. Vălenii de Munte

Scanned with OKEN Scanner

Comune

1. Aluniş
2. Ariceştii Zeletin
3. Bălteşti
4. Bertea
5. Cărbuneşti
6. Cerasu
7. Cosminele
8. Drajna
9. Gornet
10. Gura Vitioarei
11. Izvoarele
12. Măgurele
13. Măneciu
14. Păcureți
15. Podenii Noi
16. Poseşti
17. Predeal-Sărari
18. Starchiojd
19. Şurani
20. Şoimari
21. Ştefeşti
22. Teişani
23. Vărbilau
24. Vicăneşti

Județul Satu Mare

1. **Judecătoria Carei** - cu sediul în oraşul Carei

Oraşe

1. Carei
2. Tăşnad

Comune

1. Acis
2. Andrid
3. Berveni
4. Capleni
5. Cauas
6. Cehal
7. Craidorolt
8. Foieni
9. Moftin
10. Petreşti
11. Pir
12. Piscolt
13. Sanislau
14. Santau
15. Săcăşeni
16. Sauca
17. Supur
18. Tiream
19. Urziceni

2. **Judecătoria Negreşti-Oaş** - cu sediul în oraşul Negreşti-Oaş

Oraşe

1. Negreşti-Oaş

Comune

1. Batarci
2. Bixad
3. Călineşti-Oaş
4. Camarzana
5. Certeze
6. Gherța Mică
7. Oraşu Nou
8. Tarna Mare
9. Tîrsolt
10. Turț
11. Vama

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Satu Mare** - cu sediul în municipiul Satu Mare

Municipiu

1. Satu Mare

Comune

1. Apa
2. Ardud
3. Birsau
4. Beltiug
5. Bogdand
6. Botiz
7. Crucişor
8. Culciu
9. Doba
10. Dorolt
11. Halmeu
12. Hodod
13. Homoroade
14. Lazuri
15. Livada
16. Medieşu Aurit
17. Micula
18. Odoreu
19. Pauleşti
20. Pomi
21. Socond
22. Terebeşti
23. Turulung
24. Valea Vinului
25. Vetis
26. Viile Satu Mare

Județul Sălaj

1. **Judecătoria Jibou** - cu sediul în oraşul Jibou

Oraşe

1. Jibou

Comune

1. Băbeni
2. Bălan
3. Benesat
4. Creaca
5. Cristolt
6. Dragu
7. Gilgau
8. Girbou
9. Hida
10. Ileanda
11. Letca
12. Lozna
13. Napradea
14. Poiana Blenchii
15. Rus
16. Someş-Odorhei
17. Surduc
18. Zalha

2. **Judecătoria Şimleu Silvaniei** - cu sediul în oraşul Şimleu Silvaniei

Oraşe

1. Şimleu Silvaniei

Comune

1. Bănişor
2. Bobota
3. Camar
4. Carastelec
5. Chiesd
6. Cizer

Scanned with OKEN Scanner

7. Crasna
8. Halmasd
9. Horoatu Crasnei
10. Ip
11. Marca
12. Măerişte
13. Nusfalău
14. Pericei
15. Plopiş
16. Samsud
17. Sărmăşag
18. Sig
19. Valcău de Jos
20. Virsolt

3. **Judecătoria Zalău** - cu sediul în municipiul Zalău

Municipiu
1. Zalău

Oraşe
1. Cehu Silvaniei

Comune
1. Treznea-Agrij
2. Almaşu
3. Bocşa
4. Buciumi
5. Coseiu
6. Criseni
7. Cuzaplac
8. Dobrin
9. Fildu de Jos
10. Hereclean
11. Mesesenii de Jos
12. Mirsid
13. Romîneşti
14. Salatig
15. Sinmihaiu Almaşului
16. Zimbor

Judeţul Sibiu

1. **Judecătoria Agnita** - cu sediul în oraşul Agnita

Oraşe
1. Agnita

Comune
1. Alnita
2. Birghis
3. Brădeni
4. Bruiu
5. Chirpar
6. Iacobeni
7. Marpod
8. Merghindeal
9. Mihăileni
10. Nocrich

2. **Judecătoria Avrig** - cu sediul în oraşul Avrig

Oraşe
1. Avrig
2. Tălmaciu

Comune
1. Arpaşu de Jos
2. Cîrta
3. Cîrtişoara
4. Porumbacu de Jos
5. Racoviţa
6. Turnu Roşu

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Mediaş** - cu sediul în municipiul Mediaş
Municipiu
1. Mediaş
Oraşe
1. Copşa Mică
2. Dumbrăveni
Comune
1. Aţel
2. Axente Sever
3. Bazna
4. Biertan
5. Blajel
6. Brateiu
7. Dirlos
8. Hoghilag
9. Laslea
10. Micăsasa
11. Mosna
12. Seica Mare
13. Seica Mică
14. Tîrnava
15. Valea Viilor

4. **Judecătoria Sălişte** - cu sediul în comuna Sălişte
Comune
1. Apoldu de Jos
2. Gura Rîului
3. Jina
4. Ludoş
5. Miercurea Sibiului
6. Orlat
7. Poiana Sibiului
8. Sălişte
9. Tilişca

5. **Judecătoria Sibiu** - cu sediul în municipiul Sibiu
Municipiu
1. Sibiu
Oraşe
1. Cisnădie
2. Ocna Sibiului
Comune
1. Cristian
2. Loamnes
2. Păuca
4. Poplaca
5. Răşinari
6. Rîu Sadului
7. Roşia
8. Sadu
9. Slimnic
10. Selimbar
11. Şura Mare
12. Şura Mică
13. Vurpar

Județul Suceava

1. **Judecătoria Cîmpulung Moldovenesc** - cu sediul în oraşul Cîmpulung Moldovenesc

Scanned with OKEN Scanner

Oraşe
1. Cîmpulung Moldovenesc

Comune
1. Breaza
2. Frumosu
3. Fundu Moldovei
4. Izvoarele Sucevei
5. Moldova-Sulița
6. Moldovița
7. Pojorîta
8. Sadova
9. Vama
10. Vatra Moldoviței

2. **Judecătoria Fălticeni** - cu sediul în oraşul Fălticeni

Oraşe
1. Fălticeni

Comune
1. Baia
2. Bogdăneşti
3. Boroaia
4. Buneşti
5. Cornu Luncii
6. Dolhasca
7. Dolheşti
8. Drăguşeni
9. Forasti
10. Horodniceni
11. Malini
12. Preuteşti
13. Rădăşeni
14. Risca
15. Slatina
16. Vadu Moldovei
17. Vultureşti

3. **Judecătoria Gura Humorului** - cu sediul în oraşul Gura Humorului

Oraşe
1. Gura Humorului

Comune
1. Cacica
2. Dragoieşti
3. Frasin
4. Mănăstirea Humorului
5. Ostra
6. Păltinoasa
7. Pirteştii de Jos
8. Stulpicani
9. Valea Moldovei

4. **Judecătoria Rădăuți** - cu sediul în oraşul Rădăuți

Oraşe
1. Rădăuți
2. Siret
3. Solca

Comune
1. Arbore
2. Bălcăuți
3. Bilca
4. Brodina
5. Cajvana
6. Calafindeşti
7. Dorneşti
8. Emil Bodnăraş

Scanned with OKEN Scanner

9. Frătăuții Noi
10. Frătăuții Vechi
11. Gălănești
12. Grămești
13. Grăniceşti
14. Horodnic
15. Marginea
16. Musenita
17. Putna
18. Satu Mare
19. Straja
20. Suceviţa
21. Ulma
22. Vicovu de Jos
23. Vicovu de Sus
24. Volovăț
25. Zamostea

5. **Judecătoria Suceava** - cu sediul în municipiul Suceava
Municipiu
1. Suceava
Comune
1. Adîncata
2. Bosanci
3. Botoşana
4. Ciprian Porumbescu
5. Dărmăneşti
6. Dumbrăveni
7. Fîntînele
8. Ipoteşti
9. Liteni
10. Mitocu Dragomirnei
11. Moara
12. Pătrăuți
13. Salcea
14. Siminicea
15. Stroieşti
16. Scheia
17. Todireşti
18. Udeşti
19. Vereşti
20. Zvorişteа

6. **Judecătoria Vatra Dornei** - cu sediul în oraşul Vatra Dornei
Oraşe
1. Vatra Dornei
Comune
1. Broşteni
2. Cîrlibaba
3. Crucea
4. Dorna-Arini
5. Dorna Cândrenilor
6. Iacobeni
7. Panaci
8. Poiana Stampei
9. Şaru Dornei

Județul Teleorman

1. **Judecătoria Alexandria** - cu sediul în oraşul Alexandria
Municipiu
1. Alexandria
Comune
1. Bogdana
2. Brinceni
3. Bujoreni
4. Buzescu

Scanned with OKEN Scanner

5. Călineşti
6. Drăgăneşti-Vlaşca
7. Furculeşti
8. Mavrodin
9. Măgura
10. Mirzăneşti
11. Nanov
12. Orbeasca
13. Plosca
14. Poroschia
15. Purani
16. Rasmireşti
17. Storobăneasa
18. Tigăneşti

2. **Judecătoria Roşiori de Vede** - cu sediul în oraşul Roşiori de Vede

Oraşe
1. Roşiori de Vede

Comune
1. Balaci
2. Călmăţuiu
2. Călmăţuiu de Sus
4. Ciolăneşti
5. Cringeni
6. Dideşti
7. Dobroteşti
8. Dracşenei
9. Drăgăneşti-Vede
10. Măldăeni
11. Necşeşti
12. Olteni
13. Peretu
14. Radoieşti
15. Săceni
16. Scrioastea
17. Sfinţeşti
18. Siliştea Nouă
19. Stejaru
20. Troianul
21. Vîrtoape
22. Vedea
23. Zimbreasca

3. **Judecătoria Turnu Măgurele** - cu sediul în municipiul Turnu Măgurele

Municipiu
1. Turnu Măgurele

Comune
1. Ciuperceni
2. Crîngu
3. Islaz
4. Lisa
5. Lita
6. Lunca
7. Plopii-Slăviteşti
8. Putineiu
9. Salcia
10. Seaca
11. Segarcea-Vale
12. Slobozia-Mîndră
13. Traian

4. **Judecătoria Videle** - cu sediul în oraşul Videle

Oraşe
1. Videle

Scanned with OKEN Scanner

Comune

1. Babita
2. Blejeşti
3. Botoroaga
4. Cosmeşti
5. Crevenicu
6. Gălateni
7. Gratia
8. Mereni
9. Mosteni
10. Poeni
11. Sirbeni
12. Scurtu Mare
13. Silištea
14. Talpa
15. Tătărăştii de Jos
16. Tătărăştii de Sus
17. Trivalea-Mosteni

5. **Judecătoria Zimnicea** - cu sediul în oraşul Zimnicea

Oraşe

1. Zimnicea

Comune

1. Bragadiru
2. Bujoru
3. Cervenia
4. Conteşti
5. Frumoasa
6. Izvoarele
7. Năsturelu
8. Piatra
9. Pietroşani
10. Smirdioasa
11. Suhaia
12. Viişoara

Județul Timiş

1. **Judecătoria Deta** - cu sediul în oraşul Deta

Oraşe

1. Deta

Comune

1. Banloc
2. Ciacova
3. Denta
4. Gătaia
5. Giera
6. Jamu Mare
7. Jebel
8. Liebling
9. Moravița
10. Tormac
11. Voiteg

2. **Judecătoria Făget** - cu sediul în comuna Făget

Comune

1. Birna
2. Bethausen
3. Curtea
4. Dumbrava
5. Făget
6. Firdea
7. Margina
8. Mănăştiur
9. Ohaba Lungă
10. Pietroasa
11. Tomeşti
12. Traian Vuia

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Lugoj** - cu sediul în municipiul Lugoj

Municipiu
1. Lugoj

Orașe
1. Buziaș

Comune
1. Balint
2. Bara
3. Belint
4. Boldur
5. Brestovat
6. Costeiu
7. Criciova
8. Darova
9. Gavojdia
10. Ghizela
11. Nădrag
12. Nitchidorf
13. Racoviță
14. Secaș
15. Știuca
16. Topolovatu Mare
17. Victor Vlad
18. Victor Vlad Delamarina

4. **Judecătoria Sinnicolau Mare** - cu sediul în orașul Sinnicolau Mare

Orașe
1. Sinnicolau Mare

Comune
1. Beba Veche
2. Cenad
3. Comloșu Mare
4. Dudeștii Vechi
5. Lenauheim
6. Lovrin
7. Periam
8. Sînpetru Mare
9. Teremia Mare
10. Variaș

5. **Judecătoria Timișoara** - cu sediul în municipiul Timișoara

Municipiu
1. Timișoara

Orașe
1. Jimbolia

Comune
1. Becicherecu Mic
2. Biled
3. Bogda
4. Cărpiniș
5. Cenei
6. Cheveresu Mare
7. Dumbrăvița
8. Foeni
9. Ghiroda
10. Giarmata
11. Giroc
12. Giulvaz
13. Masloc
14. Moșnița Nouă
15. Ortișoara
16. Peciu Nou
17. Pischia
18. Recaș

Scanned with OKEN Scanner

19. Remetea Mare
20. Sacoşu Turcesc
21. Satchinez
22. Săcalaz
23. Sinandrei
24. Sinmihaiu Roman
25. Sag
26. Uivar

Județul Tulcea

1. **Judecătoria Babadag** - cu sediul în oraşul Babadag

Oraşe
1. Babadag

Comune
1. Baia
2. Beidaud
3. Casimcea
4. Ceamurlia de Jos
5. Ciucurova
6. Mihai Bravu
7. Sarichioi
8. Slava Cercheza
9. Stejaru
10. Topolog
11. Unirea

2. **Judecătoria Măcin** - cu sediul în oraşul Măcin

Oraşe
1. Măcin

Comune
1. Carcaliu
2. Cerna
3. Dăeni
4. Dorobantu
5. Greci
6. Grindu
13. 23 August
7. Jijila
8. Luncavița
9. Ostrov
10. Peceneaga
11. Smîrdan
12. Turcoaia

3. **Judecătoria Tulcea** - cu sediul în municipiul Tulcea

Municipiu
1. Tulcea

Oraşe
1. Isaccea
2. Sulina

Comune
1. C.A. Rosetti
2. Ceatalchioi
3. Chilia Veche
4. Crişan
5. Frecăței
6. Hamcearca
7. Horia
8. Independența
9. Izvoarele
10. Mahmudia
11. Maliuc
12. Mihail Kogălniceanu

Scanned with OKEN Scanner

13. Nalbant
14. Niculițel
15. Nufăru
16. Sfîntu Gheorghe
17. Somova
18. Valea Nucărilor
19. 1 Mai

Județul Vaslui

1. **Judecătoria Bîrlad** - cu sediul în municipiul Bîrlad

Municipiu
1. Bîrlad

Comune
1. Alexandru Vlahuță
2. Banca
3. Băcani
4. Bogdăneşti
5. Bogdănița
6. Coroieşti
7. Dragomireşti
8. Ghergheşti
9. Grivița
10. Iana
11. Iveşti
12. Perieni
13. Pogana
14. Puieşti
15. Rosieşti
16. Tutova
17. Viişoara
18. Vinderei
19. Voineşti
20. Vutcani
21. Zorleni

2. **Judecătoria Huşi** - cu sediul în oraşul Huşi

Oraşe
1. Huşi

Comune
1. Arsura
2. Boteşti
3. Buneşti-Avereşti
4. Crețeşti
5. Dimitrei Cantemir
6. Drinceni
7. Duda-Epureni
8. Hoceni
9. Lunca Banului
10. Olteneşti
11. Pădureni
12. Stănileşti
13. Tătărani
14. Vetrişoaia

3. **Judecătoria Murgeni** - cu sediul în comuna Murgeni

Comune
1. Berezeni
2. Blăgeşti
3. Epureni
4. Fălciu
5. Găgeşti
6. Maluşteni
7. Murgeni
8. Sulețea

Scanned with OKEN Scanner

4. **Judecătoria Vaslui** - cu sediul în municipiul Vaslui

Municipiu
1. Vaslui

Orașe
1. Negrești

Comune
1. Albești
2. Băcești
3. Bălteni
4. Bogdana
5. Codăești
6. Costești
7. Dănești
8. Deleni
9. Deleşti
10. Dumești
11. Gîrceni
12. Ivănești
13. Laza
14. Lipovăț
15. Micleşti
16. Muntenii de Jos
17. Oseşti
18. Poieneşti
19. Pungeşti
20. Rebricea
21. Soleşti
22. Stefan cel Mare
23. Tanacu
24. Tăcuta
25. Todireşti
26. Văleni
27. Vultureşti
28. Zapodeni

Județul Vîlcea

1. **Judecătoria Bălceşti** - cu sediul în comuna Bălceşti

Comune
1. Bălceşti
2. Făureşti
3. Firtăteşti
4. Ghioroiu
5. Grădiştea
6. Lalosu
7. Livezi
8. Măciuca
9. Roşiile
10. Stăneşti
11. Tetoiu
12. Valea Mare
13. Zatreni

2. **Judecătoria Brezoi** - cu sediul în oraşul Brezoi

Orașe
1. Brezoi
2. Călimăneşti

Comune
1. Berislăveşti
2. Boişoara
3. Clineni
4. Malaia
5. Perişani
6. Racoviță
7. Salatrucel
8. Voineasa

Scanned with OKEN Scanner

3. **Judecătoria Drăgăşani** - cu sediul în oraşul Drăgăşani

Oraşe

1. Drăgăşani

Comune

1. Amărăşti
2. Creţeni
3. Dragoesti
4. Glavile
5. Gusoeni
6. Ioneşti
7. Lungeşti
8. Mădulari
9. Olanu
10. Orleşti
11. Pesceana
12. Prundeni
13. Scundu
14. Suteşti
15. Stefăneşti
16. Susani
17. Voiceşti

4. **Judecătoria Horezu** - cu sediul în oraşul Horezu

Oraşe

1. Horezu

Comune

1. Alunu
2. Bărbăteşti
3. Berbeşti
4. Cernişoara
5. Copăceni
6. Costeşti
7. Ladeşti
8. Lapuşata
9. Mateeşti
10. Măldăreşti
11. Otesani
12. Păuşeşti
13. Pietrari
14. Popeşti
15. Roeşti
16. Sineşti
17. Slătioara
18. Stoeneşti
19. Stroeşti
20. Tomşani
21. Vaideeni

5. **Judecătoria Rîmnicu-Vîlcea** - cu sediul în municipiul Rîmnicu-Vîlcea

Municipiu

1. Rîmnicu-Vîlcea

Oraşe

1. Băile Govora
2. Băile Olăneşti
3. Ocnele Mari

Comune

1. Băbeni
2. Budeşti
3. Bujoreni
4. Buneşti
5. Dăeşti
6. Dănicei
7. Frăncesti
8. Galicea

Scanned with OKEN Scanner

9. Goleşti
10. Goranu
11. Mihăeşti
12. Milcoiu
13. Muereasca
14. Nicolae Bălcescu
15. Păuseşti-Maglasi
16. Runcu
17. Stoileşti
18. Sirineasa
19. Vlădeşti

Județul Vrancea

1. **Judecătoria Adjud** - cu sediul în oraşul Adjud

Oraşe
1. Adjud

Comune
1. Boghesti
2. Corbița
3. Homocea
4. Păuneşti
5. Pufeşti
6. Rugineşti
7. Tănăsoaia

2. **Judecătoria Focşani** - cu sediul în municipiul Focşani

Municipiu
1. Focşani

Oraşe
1. Odobeşti

Comune
1. Andreiaşu de Jos
2. Băleşti
3. Bîrseşti
4. Boloteşti
5. Bordeşti
6. Broşteni
7. Cîmpineanca
8. Cîrligele
9. Chiojdeni
10. Ciorăşti
11. Coteşti
12. Dumbrăveni
13. Dumitreşti
14. Garoafa
15. Goleşti
16. Gugeşti
17. Gura Caliței
18. Jariştea
19. Jitia
20. Măicăneşti
21. Mera
22. Milcovul
23. Năneşti
24. Năruja
25. Nereju
26. Nistoreşti
27. Paltin
28. Poiana Cristei
29. Reghiu
30. Sihlea
31. Slobozia Bradului
32. Slobozia Ciorăşti
33. Suraia
34. Tătăranu
35. Tîmboeşti
36. Tulnici

Scanned with OKEN Scanner

37. Urecheşti
38. Valea Sării
39. Vînători
40. Vîrteşcoiu
41. Vidra
42. Vintileasca
43. Vrîncioaia
44. Vulturu

3. **Judecătoria Panciu** - cu sediul în oraşul Panciu

Oraşe

1. Mărăşeşti
2. Panciu

Comune

1. Cîmpuri
2. Fitioneşti
3. Movilița
4. Răcoasa
5. Soveja
6. Straoane
7. Tifeşti
8. Vizantea-Livezi

Municipiul Bucureşti

1. Judecătoria Sectorului 1

2. Judecătoria Sectorului 2

3. Judecătoria Sectorului 3

4. Judecătoria Sectorului 4

5. Judecătoria Sectorului 5

6. Judecătoria Sectorului 6
cu sediile în municipiul Bucureşti

7. **Judecătoria nr. 1 a Sectorului Agricol Ilfov** - cu sediul în municipiul Bucureşti

Comune

1. Afumați
2. Berceni
3. Bragadiru
4. Brăneşti
5. Cernica
6. Chiajna
7. Ciorogîrla
8. Clinceni
9. Cornetu
10. Dărăşti-Ilfov
11. Dobroieşti
12. Domneşti
13. Dragomireşti-Vale
14. Găneasa
15. Glina
16. Jilava
17. Măgurele
18. Pantelimon
19. Petrăchioaia
20. Popeşti-Leordeni
21. Tunari
22. Vidra
23. Voluntari
24. 30 Decembrie

Scanned with OKEN Scanner

8. **Judecătoria nr. 2 a Sectorului Agricol Ilfov** - cu sediul în oraşul Buftea

Oraşe

1. Buftea

Comune

1. Baloteşti
2. Chitila
3. Ciolpani
4. Corbeanca
5. Dascălu
6. Grădiştea
7. Gruiu
8. Moara Vlăsiei
9. Mogoşoaia
10. Nuci
11. Otopeni
12. Periş
13. Snagov
14. Ştefăneştii de Jos

Scanned with OKEN Scanner

IV.18. Nomenclatorul arhivistic

Nomenclatorul arhivistic al dosarelor şi materialelor preconstituite păstrate la judecătorii

PARTEA I

Nr. crt.	Denumirea unităţilor şi grupelor de documente	Termen de păstrare
I. DOCUMENTE COMUNE JUDECĂTORIILOR **A. Dosare administrative**		
1	Regulamente, instrucţiuni şi ordine cu caracter normativ emise de Ministerul Justiţiei sau provenite de la alte autorităţi centrale	Permanent
2	Fişele de evidenţă a mijloacelor fixe (grupate pe judecătorii la Tribunal)	Permanent
3	Nomenclatorul documentelor ce se constituie ca material arhivistic. Lucrări de evidenţă selecţionare, păstrare şi folosire sau predare a materialului arhivistic	Permanent
4	Documente de sinteză privind desfăşurarea şi validarea alegerilor – respectiv a referendumului (procese-verbale ale Comisiei Electorale privind rezultatele alegerilor, liste de candidaţi, liste electorale etc.).	Permanent
5	Situaţii statistice lunare şi trimestriale întocmite de instanţă (formulare statistice) cu privire la cauzele civile şi penale judecate	10 ani (C.S.)*
6	Acte de control întocmite de organele Ministerului Justiţiei şi de către conducerile unităţilor exterioare (procese-verbale, referate, informări, note constatare etc.).	10 ani (C.S.)*
7	Documente privind inventarierea bunurilor şi valorilor	10 ani
8	State de salarii – copii	10 ani
9	Ordinele de deplasare în teren pentru personalul instanţei şi actele justificative.	10 ani
10	Informări asupra activităţii de judecată a instanţei, analiza hotărârilor definitive şi a activităţii desfăşurate de executorii judecătoreşti	10 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
11	Corespondență cu unitățile exterioare, conlucrarea cu Parchetul, Ministerul Justiției și cu Ministerul de Interne	10 ani
12	Corespondență privind informări pe diverse probleme.	10 ani (C.S.)*
13	Repartizarea sarcinilor în cadrul instanței. Documente privind ședințele de lucru și cele referitoare la învățământul profesional.	5 ani
14	Acte privind răspunderea disciplinară a personalului auxiliar al instanței.	5 ani
15	Corespondență administrativă.	5 ani
16	Cererile, sesizările, reclamațiile și propunerile de la autoritățile centrale și locale, mass-media, alte persoane juridice, cetățeni cât și lucrările privind verificarea și soluționarea acestora.	3 ani
17	Corespondența și lucrări privind personalul din nomenclatura instanței.	3 ani
18	Caietul de evidență primară pentru lucrări statistice	2 ani
19	Buletine de vot, liste electorale și alte materiale utilizate la alegeri (procese verbale privind buletinele de vot anulate, desemnarea magistraților la alegeri etc.).	1 an
	B. Materiale preconstituite	
20	Registru pentru evidența ștampilelor și sigiliilor	Permanent
21	Registru de inventariere a bibliotecii	Permanent
22	Registrul numerelor de inventar a mijloacelor fixe	Permanent
23	Registru de evidență privind intrările-ieșirile unităților arhivistice	Permanent
24	Registru de intrare-ieșire a corespondenței	15 ani
25	Registru de intrare-ieșire a corespondenței administrative	10 ani
26	Registru de evidență a ordinelor de serviciu privind deplasările personalului instanței	5 ani
27	Mapă de evidență a registrelor și condicilor	5 ani
28	Registru de evidență a audiențelor	5 ani
29	Registru de evidență a petițiilor	3 ani
30	Mapă cu borderouri pentru expedierea corespondenței	3 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
31	Condica de corespondență	3 ani
32	Condica de prezență a personalului	2 ani
33	Carnete de delegații pentru deplasarea personalului instanței în teren	2 ani
34	Registru de predare-primire a postului (compartimentul administrativ)	2 ani
35	Caiet de evidență a concendiilor	2 ani
	II. DOSARE SPECIFICE INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI	
	A. Dosare de judecată	
36	Dosare în care s-au pronunțat pedepse mai mari de 15 ani, precum și cele în care s-au aplicat pedeapsa între 5 și 15 ani cu închisoare pentru infracțiunea de omucidere, lovituri sau vătămări cauzatoare de moarte	Permanent
37	Dosare privind acțiuni referitoare la statutul civil al persoanei (rectificarea actelor de stare civilă, adopția, stabilirea paternității etc.)	Permanent
38	Dosare privind înfățișarea persoanelor juridice fără scop patrimonial. Mapele cu decizii privind înfățișarea lor	Permanent
39	Mapele de sentințe civile și penale, în ordine numerică grupate pe ani calendaristici (inclusiv încheierile referitoare la competența materială și cele privind îndreptările materiale ale instanței)	Permanent
40	Dosare privind acțiuni referitoare la Legea nr. 18/1991	Permanent
41	Dosare privind acțiunile referitoare la Legea nr. 112/1995	Permanent
42	Mapele cu decizii privind înființarea societăților comerciale și agricole	Permanent
43	Dosare privind înființarea societăților comerciale și agricole	50 ani
44	Dosare civile privind acțiunile în revendicare și alte acțiuni reale	30 ani
45	Dosare referitoare la litigiile comerciale (sub 10 milioane)	30 ani
46	Dosare în care s-au pronunțat pedepse cu închisoarea pentru cazuri deosebite de corupție (evaziune fiscală, bancrută frauduloasă, trafic de influență etc.)	15 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
47	Dosare în care s-au pronunțat pedepse penale între 5 – 15 ani cu închisoarea pentru alte infracțiuni decât cele de omucidere, de loviri cauzatoare de moarte	15 ani
48	Dosare privind reabilitarea	10 ani (C.S.)*
49	Dosare în care s-au pronunțat hotărâri de achitare	10 ani (C.S.)*
50	Dosare în care s-au pronunțat pedepse privative de libertate până la 5 ani închisoare sau măsuri educative (față de minori)	10 ani
51	Dosare referitoare la acțiuni civile	10 ani
52	Dosare în care s-au aplicat, cu ocazia pronunțării, dispoziții legale referitoare la amnistie şi grațiere	10 ani
53	Dosare privind acțiunile de divorț	5 ani
54	Dosare care cuprind acțiuni referitoare la litigiile de dreptul muncii	5 ani
55	Dosare care cuprind acțiuni privind împărțirea bunurilor comune între soți şi cele cu privire la împărțirea spațiului de locuit	5 ani
56	Dosare privind executarea silită după realizarea integrală şi definitivă a creanței sau după ce instanța a constatat că s-a îndeplinit ultimul act de executare	5 ani
57	Dosare în care s-a aplicat pedeapsa amenzii	5 ani
58	Dosare în care s-a încetat procesul penal între alte cauze decât amnistia sau prescripția (lipsa plângerii prealabile, a autorizării sau sesizării organelor competente, ori lipsa altei condiții prevăzute de lege pentru punerea în mişcare a acțiunii penale; decesul făptuitorului; retragerea plângerii penale prealabile; împăcarea părților; înlocuirea răspunderii penale; autoritatea de lucru judecat)	5 ani
59	Dosare în care s-au pronunțat hotărâri ce au avut ca efect soluționarea procesului civil fără judecarea în fond a pricinii (de sistări, tranzacții, perimări, anulări pentru neplata taxei de timbru etc.)	5 ani
60	Dosare în care s-a pronunțat prescripția incriminării faptei sau a executării pedepsei penale	5 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
61	Dosare privind acțiunile personale și alte acțiuni civile (litigii comerciale, contencios-admin., evacuări, popriri chirii, pretenții etc.)	3 ani
62	Dosare în care s-au soluționat cereri de punere în libertate, plângeri împotriva ordonanței procurorului	3 ani
63	Dosare privind contestațiile la alegerile centrale și locale	3 ani
64	Alte categorii de dosare penale (amânări, întreruperi de executarea pedepsei, contestații la executare, revizuiri etc.)	2 ani
65	Dosare întocmite de executorul judecătoresc (notificări, somații, oferte de plată etc.)	2 ani
66	Dosare privind contravențiile	2 ani
	B. Materiale preconstituite	
67	Registru general de intrare-ieșire dosare (civile, penale)	Permanent
68	Registru informativ	Permanent
69	Registru general de intrare-ieșire dosare privind societăți comerciale	Permanent
70	Registru general de intrare-ieșire dosare privind societăți agricole	Permanent
71	Registru general de intrare-ieșire dosare privind societăți fără scop patrimonial	Permanent
72	Opis alfabetic al părților din dosarele civile	Permanent
73	Opis alfabetic al părților din dosarele penale	Permanent
74	Opis alfabetic al părților din dosarele referitoare la societățile comerciale	Permanent
75	Opis alfabetic al părților din dosarele referitoare la societățile agricole	Permanent
76	Opis alfabetic al părților din dosarele privind societățile fără scop patrimonial	Permanent
77	Opis alfabetic al părților din dosarele executionale	Permanent
78	Registru informativ privind societățile comerciale	Permanent
79	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor penale	15 ani (C.S.)*
80	Registru de valori ale instanței	15 ani
81	Registru de evidență al corpurilor delicte	10 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
82	Registru general de dosare execuționale (executări civile)	10 ani
83	Registru de valori (recipisele şi alte valori) păstrate de executorii judecătoreşti	10 ani
84	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor civile	10 ani (C.S.)*
85	Registre de evidență a apelurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi respectiv a celor penale	10 ani (C.S.)*
86	Registre de evidență a recursurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi respectiv a celor penale	10 ani (C.S.)*
87	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor pronunțate în primă instanță	10 ani (C.S.)*
88	Registru de evidență a redactării hotărârilor civile	5 ani
89	Registru de evidență a redactării hotărârilor penale (Sententier)	5 ani
90	Registru de evidență privind termene de judecată a dosarelor care se găsesc în arhiva instanței	5 ani
91	Registru de evidență privind aplicarea amenzii judiciare experților şi martorilor	5 ani
92	Condicile şedințelor de judecată (civile-penale)	5 ani
93	Condica de termene	5 ani
94	Registru privind propunerile de prelungire a arestării preventive	5 ani
95	Mapă de evidență a condicilor	5 ani
96	Caietul de note de şedință al grefierului de la ultima notare	5 ani
97	Registru privind timbrul judiciar	5 ani
98	Registru privind timbrul fiscal	5 ani
99	Evidența expediției prin agent procedural a corespondenței specifice instanței pe raza de competență a acesteia	3 ani
100	Documente privind existența primirii sub semnătură a corespondenței referitoare la agentul procedural	3 ani
101	Mapele cu listele de şedință ale grefierilor	3 ani
102	Registru de evidență a predării dosarelor pentru consultare-studiu (registru de bară)	3 ani
103	Registru de notificări al executorilor judecătoreşti	2 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
104	Condica de termene a executorilor judecătorești	2 ani
105	Mapă cu evidența borderourilor de expediție a corespondenței, dosarelor și diferitelor colete poștale	2 ani
	III BIROUL DE PUBLICITATE IMOBILIARĂ ȘI MOBILIARĂ	
	A. Materiale preconstituite și dosare (mape) specifice	
106	Registru de intrare transcripțiuni și inscripțiuni	Permanent
107	Opis alfabetic transcripțiuni și inscripțiuni	Permanent
108	Mape – registre cu actele transcrise de înstrăinare a proprietății, de constituire sau renunțare la celelalte drepturi reale, imobiliare	Permanent
109	Mape – registre privind tranzacții ordonanțe de adjudecare, hotărâri judecătorești de expropiere	Permanent
110	Cărțile funciare pe localități	Permanent
111	Registru de intrare pentru cartea funciară	Permanent
112	Planurile de intrare pentru cartea funciară	Permanent
113	Repertoarul imobilelor (parcelelor)	Permanent
114	Indexul alfabetic al proprietarilor	Permanent
115	Mapa cererilor și a actelor supuse înscrierii sau validării cu încheierile de rezolvare	Permanent
116	Rapoarte statistice anuale privind activitatea biroului de carte funciară (documente care se înaintează la tribunal)	Permanent
117	Registru de înființare de Carte Funciară	Permanent
118	Registrul de corespondență (intrare-ieșire cu birourile notariale)	30 ani
119	Registrul certificatelor de sarcini	15 ani
120	Registrul de gaj (amanet intrare)	10 ani
121	Mapa cu actele de amanet	10 ani
122	Opisul de gaj – Notariat	10 ani
123	Rapoarte statistice lunare și trimestriale privind activitatea biroului de carte funciară (documente care se înaintează la tribunal)	10 ani (C.S.)*
124	Cererile de eliberare a extraselor de carte funciară	2 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
125	Cererile pentru eliberarea extraselor de carte funciară – Notariate	2 ani
	B. Dosare notariale şi materiale preconstituite preluate de la notariatele de stat	
126	Cererile de autentificare şi actele autentice de dispoziție privind bunurile mobiliare şi imobiliare, testamentele şi revocările testamentare, actele de garanție şi cele referitoare la statutul civil al persoanelor civile	Permanent
127	Dosarele privind lucrările de publicitate imobiliară (inscripțiuni şi transcripțiuni, respectiv cărțile funciare)	Permanent
128	Mapele privind declarațiile de acceptare şi renunțare la succesiune precum şi acceptarea sub beneficiul de inventar (inclusiv cele neridicate de părți)	Permanent
129	Dosarele cuprinzând certificatele de moştenitor	Permanent
130	Dosarele succesorale	30 ani (C.S.)*
131	Lucrările de statistică şi activități notariale	10 ani
132	Cererile de autentificare şi actele autentice altele decât cele prevăzute la nr. 98	5 ani
133	Cereri pentru eliberarea extraselor de carte funciară	2 ani
134	Registru general notarial	Permanent
135	Opis alfabetic pentru registrul general notarial	Permanent
136	Registru de transcripțiuni şi inscripțiuni (intrare) - Notariat	Permanent
137	Registru general de carte funciară (intrare) – Notariat	Permanent
138	Opis alfabetic pentru registrul de carte funciară - Notariat	Permanent
139	Opis alfabetic pentru registrul de transcripțiuni şi inscripțiuni – Notariat	Permanent
140	Registru pentru înființarea de carte funciară – Notariat	Permanent
141	Contracte de vânzare-cumpărare, planuri topografice, certificate de moştenitor şi lucrări de întabulare – Notariat	Permanent

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
142	Registru de succesiuni	Permanent
143	Registre de gaj (amanet) – Mape	Permanent
144	Registrul corespondenței (intrare-ieșire) cu birourile notariale	30 ani
145	Registru privind certificatele de sarcini	15 ani
146	Opisul de gaj	10 ani

Notă:

Documentele de la pozițiile indicate cu C.S*, la împlinirea termenelor de păstrare prevăzute, vor fi analizate din punct de vedere al importanței practice și documentare de către Comisia de selecționare a instanței, în vederea stabilirii păstrării în continuare în arhiva instituției, în caz contrar, vor face obiectul unei lucrări de selecționare ce va fi înaintată spre aprobare Arhivelor Naționale.

PARTEA a II-a
Nomenclatorul arhivistic al dosarelor și materialelor preconstituite păstrate la tribunale

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
	I. DOCUMENTE COMUNE TRIBUNALELOR **A. Dosare administrative**	
1	Regulamente, instrucțiuni și ordine cu caracter normativ emise de Ministerul Justiției sau provenite de la alte autorități centrale	Permanent
2	Documente privind stabilirea numărului, sediului și razei teritoriale ale unităților exterioare	Permanent
3	Nomenclatorul funcțiilor și salariilor tarifare, indicatoarele de studii și stagiu, organigrame și state de funcții	Permanent
4	Dări de seamă și analize cuprinzând datele anuale statistice centralizate pe județ, respectiv pe capitală referitoare la activitatea instanțelor: - în materie civilă, comercială, contencios administrativ (A); - în materie penală (B); - stare infracțională (C); - în materie maritimă (pentru unele instanțe).	Permanent

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
5	Acte normative, instrucțiuni și îndrumări financiar-contabile în probleme de muncă și salarii	Permanent
6	Cartea tehnică a construcției pentru fiecare dintre obiectivele de construcție din administrarea sau proprietatea tribunalului potrivit H.G. nr. 273/1994 (referitor la recepția lucrărilor de construcții).	Permanent
7	Fișele de evidență ale mijloacelor fixe (pe unități exterioare inclusiv Curtea de Apel)	Permanent
8	Nomenclatorul documentelor ce se constituie ca material arhivistic. Lucrări de evidență selecționare, păstrare și folosire sau predare a materialului arhivistic	Permanent
9	Documente de sinteză privind desfășurarea și validarea alegerilor – respectiv a referendumului (procese-verbale ale Comisiei Electorale privind rezultatele alegerilor, liste de candidați, liste electorale etc.).	Permanent
10	Mapele personale și carnetele de muncă (grupate pe C.A.)	10 ani (C.S.)*
11	Evidența persoanelor cu obligații militare	75 ani
12	Bilanțurile contabile anuale (grupate la tribunal pe unități exterioare)	50 ani
13	Statele de plată ale salariaților centralizate pe unități exterioare	50 ani
14	Planul de venituri și cheltuieli anuale rămase definitive (centralizate la tribunale pe curți de apel)	50 ani
15	Documente și documentații: - altele decât cele din cartea construcției separat pentru fiecare unitate și construcție (clădire), dar legate de activități de investiții-reparații din administrarea sau proprietatea tribunalului; - separat pentru fiecare unitate și fiecare construcție sau parte de construcție folosită de instanțele judecătorești din raza teritorială a tribunalului în calitate de utilizator sau chiriaș; - distincte pentru fiecare unitate și construcție (sau parte de construcție) închiriată la utilizatori	15 ani
16	Corespondența și lucrări cu privire la evidența notarilor publici și a activității notariale – Legea nr. 36/1995	15 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
17	Dările de seamă lunare și trimestriale cu privire la starea legalității din județ, respectiv la nivelul capitalei	10 ani (C.S.)*
18	Dări de seamă și situații statistice păstrate la tribunale (formulare statistice)	10 ani
19	Lucrări privind resursele umane; caracterizări, promovări, alocare gradații transferări, alte situații (grupate pe C.A.)	10 ani (C.S.)*
20	Planul forțelor de muncă și fondului de salarii, planul de venituri și cheltuieli anuale rămase definitive – copii	10 ani
21	Note contabile și justificative	10 ani
22	Fișe contabile de conturi sintetice și jurnale statistice precum și fișe analitice pentru materiale, mărfuri, debitori, creditori, cheltuieli de credite deschise	10 ani
23	Situații financiar-contabile lunare și trimestriale precum și documentele de evidență primară	10 ani
24	Situații statistice privind repartizarea autoturismelor pe unități exterioare. Fișele consumului de carburant și foile de parcurs pentru fiecare autoturism	10 ani
25	Documente privind inventarierea bunurilor și valorilor	10 ani
26	Acte de control întocmite de organele Ministerului Justiției și de către conducerile unităților exterioare (procese-verbale, referate, informări, note constatare etc.).	10 ani (C.S.)*
27	Regulamente, instrucțiuni și ordine cu caracter normativ emise de Ministerul Justiției sau provenite de la alte autorități centrale (copii)	10 ani (C.S.)*
28	Lucrări efectuate în aplicarea Legii nr. 115/1996 privind declararea averii (centralizate pe C.A.)	10 ani (C.S.)*
29	Documente de control întocmite de conducerile instanțelor și de aparatul financiar intern cât și dările de seamă ale acestora	10 ani (C.S.)*
30	Listele cu experții autorizați și lucrările aferente din cadrul birourilor de expertize ale tribunalelor, respectiv al Tribunalului București	10 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
31	Documente privind deconturile și cheltuielile efectuate în cadrul birourilor de expertize contabile și tehnice (de pe lângă tribunale)	10 ani
32	Ordinele de deplasare ale personalului instanței și actele justificative	10 ani
33	Informări asupra activității de judecată a instanței, analiza hotărârilor definitive și a practicii de casare.	10 ani (C.S.)*
34	Corespondență cu unitățile exterioare, cu Parchetul, Ministerul Justiției și cu Ministerul de Interne	10 ani
35	Corespondență privind informări pe diferite probleme	10 ani (C.S.)*
36	Repartizarea sarcinilor în cadrul instanței. Lucrările privind ședințele de lucru și cele referitoare la învățământul profesional.	5 ani
37	Acte privind răspunderea disciplinară a personalului auxiliar al instanței.	5 ani
38	Mapele privind contractele de vânzare-cumpărare în rate încheiate de personal, alte debite, rate și corespondența privind plata chiriilor (centralizate la tribunale)	5 ani
39	Corespondență administrativă.	5 ani
40	Cererile, sesizările, reclamațiile și propunerile de la autoritățile centrale și locale, mass-media, alte persoane juridice, cetățeni cât și lucrările privind verificarea și soluționarea acestora.	3 ani
41	Corespondența cu debitorii și creditorii	3 ani
42	Corespondența și lucrări privind personalul instanței (concedii, adeverințe de vechime în muncă și retribuții, alte lucrări)	
43	Caietul de evidență primară pentru lucrări statistice	2 ani
44	Buletine de vot, liste electorale și alte materiale utilizate la alegeri (procese verbale privind buletinele de vot anulate, desemnarea magistraților la alegeri etc.).	1 an
	B. Materiale reconstituite	
45	Registru pentru evidența ștampilelor și sigiliilor	Permanent
46	Registru de evidență a dosarelor și a cartelor de muncă	Permanent

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
47	Registru numerelor de inventar a mijloacelor fixe	Permanent
48	Registru de inventariere a bibliotecii	Permanent
49	Registru cu evidența declarațiilor de avere (centralizate pe C.A.)	Permanent
50	Registru de evidență privind intrările-ieşirile unităților arhivistice	Permanent
51	Registru de intrare-ieşire a corespondenței	15 ani
52	Registru de casă	10 ani
53	Carnete de cecuri în numerar	10 ani
54	Chitanțiere	10 ani
55	Registru de intrare-ieşire a corespondenței administrative	10 ani
56	Mapă cu atribuțiile de serviciu ale personalului de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu (fişele postului)	10 ani
57	Registru de evidență ale ordinelor de serviciu privind deplasările personalului	5 ani
58	Mapă cu evidența registrelor şi condicilor	5 ani
59	Registru de evidență pentru cumpărături cu plata în rate	5 ani
60	Mapă cu borderouri pentru expedierea corespondenței, dosarelor şi a diferitelor colete poştale	3 ani
61	Registru de evidență a petițiilor	3 ani
62	Registru de audiențe	3 ani
63	Condica de corespondență	3 ani
64	Condica de prezență a personalului	2 ani
65	Caiet de evidență a concediilor de odihnă	2 ani
66	Carnete de delegații pentru deplasarea în teren a personalului instanței	2 ani
67	Boniere de procurare a rechizitelor cât şi pentru convorbiri telefonice	2 ani
68	Registru de predare-primire a postului (compartimentul administrativ	2 ani
II. DOSARE SPECIFICE INSTANȚELOR JUDECĂTOREŞTI **A. Dosare de judecată**		
69	Dosare în care s-au pronunțat pedepse mai mari de 15 ani, precum şi cele în care s-au aplicat pedeapsa între 5 şi 15 ani cu închisoare pentru infracțiunea de omucidere, lovituri sau vătămări cauzatoare de moarte	Permanent

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
70	Dosare privind acțiuni referitoare la statutul civil al persoanei (rectificarea actelor de stare civilă, adopția, stabilirea paternității, decăderea din drepturi părinteşti, punerea sub interdicție, declararea dispariției sau a morții etc.)	Permanent
71	Dosare privind punerea sub interdicție	Permanent
72	Dosare privind înființarea de sindicate, asociații, fundații fără scop patrimonial, alte organizații neguvernamentale şi non-profit. Mapele cu decizii privind înființarea acestora	Permanent
73	Dosare privind procedura reorganizării şi lichidării judiciare (Legea nr. 64/1995)	Permanent
74	Dosarele privind acțiunile la Decretul-lege nr. 118/1990 referitor la acordarea unor drepturi persoanelor care au suferit în vechiul regim	Permanent
75	Dosarele privind înființarea partidelor politice. Mapele cu decizii privind înființarea acestora	Permanent
76	Mapele cu decizii pentru soluționarea dosarelor de cetățenie	Permanent
77	Mapele cu hotărâri judecătoreşti grupate separat pe materii, secții, în ordine numerică şi pe ani calendaristici	Permanent
78	Mapele cu decizii privind înființarea societăților comerciale şi agricole	Permanent
79	Dosare privind înființarea societăților comerciale şi agricole	50 ani
80	Dosare referitoare la litigiile comerciale (valoare peste 10 milioane lei), cu respectarea indicelui de inflație	30 ani
81	Dosare privind acțiunile în baza Legii nr. 29/1990 (contencios administrativ, în afara celor date în competența Curții de Apel)	30 ani (C.S.)*
82	Dosare civile privind acțiunile în revendicare şi alte acțiuni reale	30 ani
83	Dosare având ca obiect trafic de stupefiante, proxenetism etc.	30 ani
84	Dosare în care s-au pronunțat pedepse penale între 5 – 15 ani cu închisoarea pentru alte infracțiuni decât cele de omucidere, de loviri cauzatoare de moarte	15 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
85	Dosare în care s-au pronunțat pedepse cu închisoarea pentru cazuri deosebite de corupție (evaziune fiscală, bancrută frauduloasă, trafic de influență etc.)	15 ani (C.S.)*
86	Dosare civile privind acțiunile exequator	15 ani (C.S.)*
87	Dosare privind acțiunile referitoare la expropriere	10 ani (C.S.)*
88	Dosare în care s-au pronunțat hotărâri de achitare	10 ani (C.S.)*
89	Dosare privind reabilitarea	10 ani (C.S.)*
90	Dosare referitoare la acțiuni civile	10 ani
91	Dosare în care s-au aplicat, cu ocazia pronunțării, dispoziții legale referitoare la amnistie şi grațiere	10 ani
92	Dosare în care s-au pronunțat pedepse privative de libertate până la 5 ani închisoare sau măsuri educative (față de minori)	10 ani
93	Dosare referitoare la acțiunile în care s-au pronunțat hotărâri în baza art. 505 C.proc. pen.	5 ani
94	Dosare în care s-a încetat procesul penal între alte cauze decât amnistia sau prescripția (lipsa plângerii prealabile, a autorizării sau sesizării organelor competente, ori lipsa altei condiții prevăzute de lege pentru punerea în mişcare a acțiunii penale; decesul făptuitorului; retragerea plângerii penale prealabile; împăcarea părților; înlocuirea răspunderii penale; autoritatea de lucru judecat)	5 ani
95	Dosare în care s-au pronunțat hotărâri ce au avut ca efect soluționarea procesului civil fără judecarea în fond a pricinii (de sistări, tranzacții, perimări, anulări pentru neplata taxei de timbru etc.)	5 ani
96	Dosare în care s-a aplicat pedeapsa amenzii	5 ani
97	Dosare în care s-a pronunțat prescripția incriminării faptei sau a executării pedepsei penale	5 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
98	Dosare privind executarea silită după realizarea integrală şi definitivă a creanței sau după ce instanța a constatat că s-a îndeplinit ultimul act de executare	5 ani
99	Alte categorii de dosare penale (amânări, întreruperi de executarea pedepsei, contestații la executare, revizuiri etc.)	2 ani
100	Alte dosare întocmite de executorul judecătoresc (notificări, somații, oferte de plată etc.)	2 ani
	B. Materiale preconstituite	
101	Registru general de intrare-ieşire dosare (civile, contencios-administrativ, comerciale, penale)	Permanent
102	Registru informativ	Permanent
103	Registru general de intrare-ieşire dosare privind societăți comerciale	Permanent
104	Registru general de intrare-ieşire dosare privind societăți agricole	Permanent
105	Registru general de intrare-ieşire dosare privind societăți fără scop patrimonial	Permanent
106	Opis alfabetic al părților din dosarele civile	Permanent
107	Opis alfabetic al părților din dosarele de contencios administrativ	
108	Opis alfabetic al părților din dosarele penale	Permanent
109	Opis alfabetic al părților din dosarele referitoare la societățile comerciale	Permanent
110	Opis alfabetic al părților din dosarele referitoare la societățile agricole	Permanent
111	Opis alfabetic al părților din dosarele privind societățile fără scop patrimonial	Permanent
112	Registru general privind înregistrarea dosarelor de cetățenie	Permanent
113	Registru informativ privind societățile comerciale	Permanent
114	Registru general privind înregistrarea partidelor politice	Permanent
115	Registru general referitor la înregistrarea sindicatelor, a fundațiilor, asociațiilor şi organizațiilor neguvernamentale şi nonprofit	15 ani
116	Registru general de dosare execuționale (executări civile)	10 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
117	Registru pentru transcrierea hotărârilor de punere în executare a hotărârilor penale ("12A")	10 ani (C.S.)*
118	Registru de valori ale instanței	Permanent
119	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor penale	15 ani (C.S.)*
120	Registru de valori (recipisele şi alte valori) păstrate de executorii judecătoreşti	10 ani
121	Registru de evidență al corpurilor delicte	10 ani (C.S.)*
122	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor civile	10 ani (C.S.)*
123	Registre de evidență a apelurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi respectiv a celor penale	10 ani (C.S.)*
124	Registre de evidență a recursurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi respectiv a celor penale	10 ani (C.S.)*
125	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor pronunțate în primă instanță	10 ani (C.S.)*
126	Registru general privind dosare execuționale (executări civile)	10 ani
127	Registru de evidență a redactării hotărârilor civile	5 ani
128	Registru de evidență a redactării hotărârilor penale (Sententier)	5 ani
129	Registru de evidență privind termene de judecată a dosarelor care se găsesc în arhiva instanței	5 ani
130	Registru privind propunerile de prelungire a arestării preventive	5 ani
131	Registru de evidență a hotărârilor modificate în apel şi recurs	5 ani
132	Registru de evidență a întreruperilor, amânării executării pedepselor privind minorii, militarii în termen şi cei dați în urmărire generală	5 ani
133	Registru de evidență privind aplicarea amenzii judiciare experților şi martorilor	5 ani
134	Mapă de evidență a condicilor	5 ani
135	Registru privind timbrul judiciar	5 ani
136	Registru privind timbrul fiscal	5 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
137	Condicile şedințelor de judecată (civile, contencios-administrativ, comercial, penal, maritim)	5 ani
138	Condica de termene	5 ani
139	Caietul de note de şedință al grefierului de la ultima notare	5 ani
140	Mapa cu listele de şedințe ale grefierului	3 ani
141	Registru de evidență a predării dosarelor pentru consultare-studiu (registru de bară)	3 ani
142	Registru de notificări al executorilor judecătoreşti	2 ani
143	Condica de termene a executorilor judecătoreşti	2 ani
144	Mapă cu evidența borderourilor de expediție a corespondenței, dosarelor şi diferitelor colete poştale	2 ani

Notă:

Documentele de la pozițiile indicate cu C.S*, la împlinirea termenelor de păstrare prevăzute, vor fi analizate din punct de vedere al importanței practice şi documentare de către Comisia de selecționare a instanței, în vederea stabilirii păstrării în continuare în arhiva instituției, în caz contrar, vor face obiectul unei lucrări de selecționare ce va fi înaintată spre aprobare Arhivelor Naționale.

PARTEA a II-a
Nomenclatorul arhivistic al dosarelor şi materialelor preconstituite păstrate la Curțile de Apel

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
	I. DOCUMENTE ADMINISTRATIVE	
1	Regulamente, instrucțiuni şi ordine cu caracter normativ emise de Ministerul Justiției sau provenite de la alte autorități centrale – lucrări originale	Permanent
2	Documente privind stabilirea numărului, sediului şi razei teritoriale ale unităților exterioare	Permanent
3	Nomenclatorul funcțiilor şi salariilor tarifare, indicatoarele de studii şi stagiu, organigrame şi state de funcții	Permanent

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
4	Dări de seamă şi analize cuprinzând datele anuale statistice centralizate pe județ, respectiv pe capitală referitoare la activitatea instanțelor: - în materie civilă, comercială, contencios administrativ (A); - în materie penală (B); - stare infracțională (C); - în materie maritimă (pentru unele instanțe).	Permanent
5	Acte normative, instrucțiuni şi îndrumări financiar-contabile în probleme de muncă şi salarii	Permanent
6	Fişele de evidență ale mijloacelor fixe (centralizate la tribunal)	Permanent
7	Nomenclatorul documentelor ce se constituie ca material arhivistic. Lucrări de evidență selecționare, păstrare şi folosire sau predare a materialului arhivistic	Permanent
8	Mapele personale şi carnetele de muncă (centralizate pe unități exterioare)	100 ani (C.S.)*
9	Evidența persoanelor cu obligații militare (centralizate pe unități exterioare)	75 ani
10	Statele de plată ale salariaților centralizate la tribunale pe unități exterioare	50 ani
11	Planul forțelor de muncă şi fondului de salarii stabilite anual	50 ani
12	Sinteze asupra activității de judecată a instanțelor şi a practicii judecătoreşti	15 ani (C.S.)*
13	Dări de seamă şi situații statistice păstrate la tribunale (formulare statistice)	10 ani (C.S.)*
14	Bilanțurile contabile anuale (pe unități exterioare) - copii	10 ani
15	Fişe contabile de conturi sintetice şi jurnale statistice precum şi fişe analitice pentru materiale, mărfuri, debitori, creditori, cheltuieli de credite deschise	10 ani
16	Situații financiar-contabile lunare şi trimestriale precum şi documentele de evidență primară	10 ani
17	Actele de control şi constatări întocmite de judecătorii – inspectori (inclusiv documentele privind sesizările şi petițiile în cauză)	10 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
18	Lucrări privind resursele umane; caracterizări, promovări, alocare gradații transferări, alte situații (grupate la tribunale pe C.A.)	10 ani (C.S.)*
19	Actele de control întocmite de organele Ministerului Justiției	10 ani (C.S.)*
20	Documente privind inventarierea bunurilor şi valorilor	10 ani
21	Ordine de deplasare ale personalului instanței şi actele justificative	10 ani
22	Planul de venituri şi cheltuieli anuale (întocmite la tribunale pe C.A.) – copii	10 ani
23	Fişele consumului de carburant şi foile de parcurs pentru fiecare autoturism şi actele justificative	10 ani
24	Lucrări efectuate în aplicarea Legii nr. 115/1996 privind declararea averii (centralizate la tribunal pe C.A.)	10 ani
25	Corespondență cu unitățile exterioare, conlucrarea cu Parchetul, Ministerul Justiției şi cu Ministerul de Interne	10 ani
26	Corespondență privind informări pe diverse probleme	10 ani (C.S.)*
27	Mape privind contractele de vânzare-cumpărare încheiate de personal, rate, debite şi corespondență referitoare la reținerea chiriilor (centralizate la tribunale	5 ani
28	Lucrări privind analiza muncii şi repartizarea sarcinilor în cadrul instanței. Învățământul profesional	5 ani
29	Acte privind răspunderea disciplinară a personalului instanței (alte categorii decât magistrații	5 ani
30	Corespondență administrativă	5 ani
31	Cererile, sesizările, reclamațiile şi propunerile de la autoritățile centrale şi locale, mass-media, alte persoane juridice, cetățeni cât şi lucrările privind verificarea şi soluționarea acestora.	3 ani
32	Corespondență şi lucrări privind personalul instanței	3 ani
33	Caiete de evidență primară pentru lucrări statistice	2 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
	B. Materiale reconstituite	
34	Registru pentru evidența ștampilelor și sigiliilor	Permanent
35	Registru de evidență a dosarelor și a carnetelor de muncă	Permanent
36	Registru de inventariere a bibliotecii	Permanent
37	Registru numerelor de inventar a mijloacelor fixe	Permanent
38	Registru de evidență privind intrările-ieșirile unităților arhivistice	Permanent
39	Registru cu evidența declarațiilor de avere (centralizate la Ministerul Justiției pentru magistrați și la C.A. pentru personalul auxiliar de specialitate, economic, administrativ și de serviciu)	50 ani
40	Registru de intrare-ieșire a corespondenței	15 ani
41	Registru de evidență pentru corespondență din domeniul relațiilor juridice externe	15 ani
42	Registru de casă	10 ani
43	Carnete de cecuri în numerar	10 ani
44	Chitanțiere	10 ani
45	Registru de intrare-ieșire a corespondenței administrative	10 ani
46	Mapă cu atribuțiile de serviciu ale personalului de specialitate, economic, administrativ și de serviciu (fișele postului)	10 ani
47	Registru de evidență pentru cumpărături cu plata în rate	5 ani
48	Registru de evidență ale ordinelor de serviciu privind deplasările personalului	5 ani
49	Registru privind cererile de strămutare (sau potrivit practicii – consemnări în registrul general)	5 ani
50	Registru de evidență în care Ministerul Justiției figurează ca parte (sau consemnare în registrul general)	5 ani
51	Mapă cu evidența registrelor și condicilor	5 ani
52	Mapă cu borderouri pentru expedierea corespondenței, dosarelor și a diferitelor colete poștale	3 ani
53	Registru de evidență a petițiilor	
54	Registru de audiențe	3 ani
55	Condica de corespondență	3 ani
56	Condica de prezență a personalului	2 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
57	Caiet de evidență a concediilor de odihnă	2 ani
58	Carnete de delegații pentru deplasarea în teren a personalului instanței	2 ani
59	Boniere de procurare a rechizitelor cât și pentru convorbiri telefonice	2 ani
60	Registru de predare-primire a postului (compartimentul administrativ)	2 ani
II. DOSARE SPECIFICE INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI		
A. Dosare de judecată		
61	Dosare penale judecate în primă instanță la Curtea de Apel	Permanent
62	Dosare civile judecate în primă instanță la Curtea de Apel	Permanent
63	Dosare în care s-au pronunțat pedepse cu închisoarea peste 15 ani, detenție pe viață, precum și cele în care s-au aplicat pedeapsa între 5 și 15 ani cu închisoare pentru infracțiunea de omucidere, lovituri sau vătămări cauzatoare de moarte, precum și dosarele în care s-au aplicat pedepse pentru infracțiuni privind siguranța statului (art. 155 – 173 C.pen.)	Permanent
64	Dosare privind infracțiuni de propagandă pentru război, prevăzute de art. 356 C.pen.	Permanent
65	Dosare privind infracțiuni de genocid prevăzute de art. 357 C.pen.	Permanent
66	Dosare privind infracțiuni de tratamente neomenoase prevăzute de art. 358	Permanent
67	Dosare privind infracțiuni de distrugere, jefuirea sau însușirea unor valori culturale prevăzute de art. 360 C.pen.	Permanent
68	Dosare privind sancționarea tentativei, a tăinuirii și favorizării prevăzute de art. 361 C.pen.	Permanent
69	Dosare privind acțiuni de contencios administrativ	Permanent
70	Mapele cu hotărâri judecătorești grupate separat pe materii, secții, în ordine numerică și pe ani calendaristici	Permanent
71	Dosare privind infracțiunile săvârșite de judecătorii de la judecătorii și tribunale, de procurorii de la Parchetele de pe lângă aceste instanțe, cât și de către notarii publici	50 ani (C.S.)*

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
72	Dosare privind infracțiunile săvârșite de judecătorii, procurorii și controlorii financiari ai Camerelor de Conturi județene	50 ani (C.S.)*
73	Dosare civile privind acțiuni în revendicare și alte acțiuni reale	30 ani
74	Dosare în care s-au pronunțat pedepse penale între 5 – 15 ani cu închisoarea pentru alte infracțiuni decât cele de omucidere, de loviri cauzatoare de moarte	15 ani
75	Dosare privind reabilitarea	10 ani (C.S.)*
76	Dosare în care s-au pronunțat hotărâri de achitare	10 ani (C.S.)*
77	Dosare privind alte acțiuni civile	10 ani (C.S.)*
78	Dosare în care s-au pronunțat pedepse privative de libertate până la 5 ani închisoare sau măsuri educative (față de minori)	10 ani
79	Dosare în care s-au aplicat, cu ocazia pronunțării, dispoziții legale referitoare la amnistie și grațiere	10 ani
80	Dosare în care s-au pronunțat hotărâri ce au avut ca efect soluționarea procesului civil fără judecarea în fond a pricinii (de sistări, tranzacții, perimări, anulări pentru neplata taxei de timbru etc.)	5 ani
81	Dosare în care s-a aplicat pedeapsa amenzii	
82	Dosare în care s-au pronunțat prescripția incriminării faptei sau a executării pedepsei penale	5 ani
83	Dosare în care s-a încetat procesul penal pentru alte cauze decât amnistia sau prescripția (lipsa plângerii penale prealabile, lipsa altei condiții prevăzută de lege pentru punerea în mișcare a acțiunii penale, decesul făptuitorului; retragerea plângerii penale prealabile; împăcarea părților, înlocuirea răspunderii penale; autoritate de lucru judecat).	5 ani
84	Alte categorii de dosare penale (amânări, întreruperea executării pedepsei, contestații la executare, revizuiri)	3 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților şi grupelor de documente	Termen de păstrare
	B. Materiale preconstituite	
85	Registru general de intrare-ieşire dosare (civile, contencios adm., penale)	Permanent
86	Registru informativ	Permanent
87	Opis alfabetic al părților din dosarele civile	Permanent
88	Opis alfabetic al părților din dosarele de contencios administrativ	Permanent
89	Opis alfabetic al părților din dosarele penale	Permanent
90	Opis alfabetic al părților din dosarele comerciale	Permanent
91	Opis alfabetic al părților din dosarele maritime	Permanent
92	Opis alfabetic al părților din dosarele execuționale	Permanent
93	Registru privind cererile de grațiere	Permanent
94	Registru de valori ale instanței	Permanent
95	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor penale	15 ani (C.S.)*
96	Registru de evidență al corpurilor delicte	10 ani (C.S.)*
97	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor pronunțate în primă instanță	10 ani (C.S.)*
98	Registru de evidență privind punerea în executare a hotărârilor civile	10 ani (C.S.)*
99	Registre de evidență a recursurilor declarate împotriva hotărârilor civile şi respectiv a celor penale	10 ani (C.S.)*
100	Registru de evidență a redactării hotărârilor civile	5 ani
101	Registru de evidență a redactării hotărârilor penale (Sententier)	5 ani
102	Registru de evidență privind termene de judecată a dosarelor care se găsesc în arhiva instanței	5 ani
103	Registru privind propunerile de prelungire a arestării preventive	5 ani
104	Condicile şedințelor de judecată (civile, contencios-administrativ, comercial, penal, maritim)	5 ani
105	Condica de termene	5 ani
106	Mapă de evidență a condicilor	5 ani
107	Registru privind timbrul fiscal	5 ani
108	Caietul de note de şedință al grefierului de la ultima notare	5 ani

Scanned with OKEN Scanner

Nr. crt.	Denumirea unităților și grupelor de documente	Termen de păstrare
109	Mapa cu listele de ședință a grefierului	3 ani
110	Registru de evidență a predării dosarelor pentru studiu-consultare	3 ani

Notă:

Documentele de la pozițiile indicate cu C.S*, la împlinirea termenelor de păstrare prevăzute, vor fi analizate din punct de vedere al importanței practice și documentare de către Comisia de selecționare a instanței, în vederea stabilirii păstrării în continuare în arhiva instituției, în caz contrar, vor face obiectul unei lucrări de selecționare ce va fi înaintată spre aprobare Arhivelor Naționale.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul V
Răspunderea disciplinară a personalului auxiliar de specialitate

V.1. Noțiune

Răspunderea disciplinară constituie o formă a răspunderii juridice.

Specifică răspunderii disciplinare este funcția sa sancționatoare. Se aplică celui vinovat o pedeapsă cu caracter moral sau material.

Sancțiunea disciplinară urmăreşte îndreptarea celui nedisciplinat, respectarea conştientă şi liber consimțită a regulilor de disciplină.

V.2. Condițiile răspunderii disciplinare

Pentru a lua naştere răspunderea disciplinară, este necesar ca angajatul să fi săvârşit o abatere de la disciplina muncii.

Abaterea disciplinară este aşadar condiția necesară şi suficientă, unicul temei pentru declanşarea răspunderii disciplinare, care se exprimă prin aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Personalul auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu răspunde disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu, precum şi pentru comportările care dăunează intereselor serviciului sau prestigiului justiției.

Pentru a se stabili dacă suntem în prezența unei abateri se impune să analizăm acele elemente constitutive şi anume: obiectul, latura obiectivă, subiectul şi latura subiectivă.

V.3. Abateri disciplinare

Sunt abateri disciplinare:

a. întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

Scanned with OKEN Scanner

b. absențele nemotivate de la serviciu, precum şi încălcarea dispozițiilor din prezentul regulament referitoare la respectarea programului de lucru;

c. intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri privind satisfacerea intereselor lor, ale membrilor familiei, sau ale altor persoane;

d. atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

e. nerespectarea confidențialității lucrărilor care au acest caracter;

f. manifestările care aduc atingere demnității sau probității profesionale;

g. refuzul nejustificat de a îndeplini îndatoririle prevăzute de lege, de prezentul regulament şi atribuțiile stabilite de preşedinții instanțelor;

h. neglijențe repetate în rezolvarea lucrărilor;

i. încălcarea incompatibilităților şi interdicțiilor prevăzute de lege.

V.4. Sancțiunile disciplinare

Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

a. mustrarea

b. avertismentul;

c. reducerea salariului şi reducerea indemnizației de conducere, pe o durată de 1 – 3 luni, cu 5 – 15%;

d. retrogradarea în gradul profesional sau treapta profesională în cadrul aceleiaşi profesii, pe o durată de 1 – 3 luni;

e. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Sancțiunile disciplinare se aplică de preşedintele curții de apel.

Sancțiunea disciplinară a desfacerii contractului de muncă, pentru executorii judecătoreşti şi contabilii şefi se aplică de ministrul justiției.

Sancțiunile prevăzute în art. 184 lit. a) şi b) pot fi aplicate şi de preşedintele instanței al cărei salariat a săvârşit abaterea iar sancțiunile prevăzute la art. 184 lit. a), b), c) şi d) pot fi aplicate de către preşedintele tribunalului.

Scanned with OKEN Scanner

În cazul în care există indiciile săvârşirii unei abateri disciplinare, ministrul justiției sau preşedintele instanței competente să aplice sancțiunea va dispune cercetarea prealabilă.

Cercetarea prealabilă este obligatorie în toate cazurile în care un judecător sesizează preşedintele instanței unde funcționează cu privire la săvârşirea unei abateri disciplinare de către un membru al personalului auxiliar.

Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării actului de constatare dar nu mai târziu de 1 an de la data săvârşirii abaterii disciplinare.

V.5. Cercetarea prealabilă

Cercetarea prealabilă se efectuează de către un judecător de la instanța al cărei salariat a săvârşit abaterea disciplinară.

Când inițiativa aplicării sancțiunii disciplinare aparține preşedintelui instanței ierarhic superioare, cercetarea prealabilă poate fi efectuată şi de un judecător al acestei instanțe.

Pentru aplicarea sancțiunii desfacerii disciplinare a contractului de muncă privind pe directorii economici, executorii judecătoreşti şi contabilii şefi, cercetarea prealabilă se efectuează de un judecător – inspector sau de un judecător de la instanța ierarhic superioară.

În cadrul cercetării prealabile se vor stabili faptele şi urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existența sau inexistența vinovăției cât şi orice date concludente.

Ascultarea salariatului în cauză şi verificarea apărărilor acestuia sunt obligatorii.

Refuzul salariatului cercetat de a face declarații sau de a se prezenta la cercetări se constată prin proces – verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării.

V.6. Calea de atac. Contestația

Împotriva sancțiunii disciplinare, cel sancționat, în termen de 30 de zile de la comunicarea deciziei sau a ordinului de sancționare, poate face contestație la judecătorie.

Când împotriva unui angajat din cadrul personalului auxiliar de specialitate, economic, administrativ şi de serviciu se pune în miş-

Scanned with OKEN Scanner

care acțiunea penală, acesta poate fi suspendat din funcție până la rămânerea definitivă a hotărârii.

Dacă se constată nevinovăția salariatului, suspendarea sa din funcție încetează.

V.7. Cauzele de exonerare

La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele şi de gravitatea faptei, de împrejurările în care a fost săvârşită, gradul de vinovăție a persoanei în cauză, dacă aceasta a mai avut şi alte abateri în trecut, precum şi de urmările abaterii.

Împrejurările extrinseci faptei, care constituie cauze de exonerare sau de neresponsabilitate, sunt: legitima apărare, starea de necesitate, constrângerea fizică şi morală, cazul fortuit şi eroarea de fapt.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VI
Elemente de drept penal şi procesual penal

VI.1. Elemente de drept penal

a) Infracțiunea
b) Sancțiunile în dreptul penal

VI.1.1. Infracțiunea

Potrivit art. 17 C. pen., "Infracțiunea este fapta care prezintă pericol social, săvârşită cu vinovăție şi prevăzută de legea penală".

Infracțiunea, ca fenomen ce se petrece în realitatea socială, îmbracă *aspecte* de a fi:

- *material* – reprezintă o manifestare exterioară a individului;
- *uman* – reprezintă o activitate omenească;
- *social* – se îndreaptă împotriva relațiilor sociale;
- *moral-politic* – reprezintă atitudinea morală şi politică a făptuitorului față de valorile sociale
- *juridic* – reprezintă o încălcare a unei norme de drept penal

Noțiunea de infracțiune dată prin dispozițiile art. 17 C. pen. reprezintă o maximă generalizare la care s-a ajuns prin abstragerea trăsăturilor fiecărei fapte prevăzute în partea specială a Codului penal: pericolul social, vinovăția şi prevederea în lege.

Importanța noțiunii generale de infracțiune dată de Codul penal este întreită, deoarece:

a) reprezintă o regulă de drept care ghidează legiuitorul în stabilirea faptelor care urmează să fie prevăzute în legea penală ca infracțiuni, precum şi în scoaterea din sfera ilicitului penal a acelor fapte care nu mai sunt periculoase ori nu se mai săvârşesc;

b) serveşte la delimitarea infracțiunilor de alte fapte extra penale;

c) reprezintă un ghid de care practicianul se foloseşte în aplicarea legii.

Scanned with OKEN Scanner

După cum se degajă din definiția dată de art. 17 C. pen., infracțiunea are trei *trăsături esențiale*: fapta care prezintă pericol social, săvârşită cu vinovăție şi prevăzută de legea penală.

Fapta care prezintă pericol social

Această trăsătură esențială a infracțiunii relevă aspectul material şi social al infracțiunii.

Din multitudinea activităților sociale ale individului, sunt incriminate numai activitățile prin care se aduce atingere valorilor sociale. Prin urmare, numai activitățile omeneşti sunt susceptibile de a prezenta pericol social, căci numai omul se află în relații sociale.

În acest sens, trebuie subliniat faptul că reacția animalului sau evenimentele naturii care prin consecințele lor sunt periculoase, nu prezintă pericol social, chiar dacă rezultatul se prezintă în societate, cu doar pericol natural.

Fapta care prezintă pericolul social al unei infracțiuni este fapta prin care se aduce atingere valorilor sociale prevăzute de art. 1 C. pen., şi pentru sancționarea căreia este necesară aplicarea unei pedepse.

În doctrină, pericolul social ca trăsătură a infracțiunii îmbracă două forme: generic (abstract) şi concret.

Pericolul social generic (abstract) este apreciat de legiuitor în momentul incriminării faptei socialmente periculoasă în norma penală, pe baza unor date obiective şi subiective, precum: importanța valorii sociale ocrotite; gravitatea vătămării ce i se poate aduce valorii sociale; frecvența faptelor ce se pot săvârşi; persoana făptuitorului; împrejurările în care se pot săvârşi astfel de fapte etc.

Pericolul social concret este pericolul pe care îl prezintă o faptă concretă săvârşită de o persoană şi este apreciat de instanța judecătorească cu prilejul judecării faptei. Astfel, pericolul social concret al faptei săvârşite se reflectă în sancțiunea penală aplicată.

Conform art. 18^1 C. pen., la stabilirea în concret a gradului de pericol social se ține seama de modul şi mijloacele de săvârşire a faptei, de scopul urmărit, de împrejurările în care a fost comisă fapta, de urmarea produsă sau care s-ar fi putut produce, precum şi de persoana şi conduita făptuitorului.

Totodată, acelaşi art. 18^1 C. pen. prevede că "nu constituie infracțiune fapta prevăzută de legea penală, dacă prin atingerea minimă adusă uneia din valorile apărate de lege şi prin conținutul ei concret, fiind lipsită în mod vădit de importanță, nu prezintă gradul de pericol social al unei infracțiuni". În această situație, procurorul sau instanța aplică una din sancțiunile cu caracter adminis-

Scanned with OKEN Scanner

trativ prevăzute de art. 91 C. pen. – mustrarea; mustrarea cu avertisment; amenda.

Fapta săvârşită cu vinovăţie – noţiune; formele vinovăţiei

Noţiune

O a doua trăsătură esenţială a infracţiunii ce se desprinde din definiţia legală a acesteia (art. 17) se referă la săvârşirea faptei cu vinovăţie.

Vinovăţia reflectă aspectul subiectiv al infracţiunii şi cuprinde atitudinea psihică a făptuitorului faţă de fapta săvârşită şi de urmările acesteia.

Vinovăţia este rezultatul interacţiunii a doi factori: conştiinţă şi voinţă. Prin urmare, vinovăţia presupune o atitudine conştientă, în sensul că făptuitorul are reprezentarea acţiunilor şi inacţiunilor sale, precum şi al rezultatului periculos al acestora, şi săvârşeşte cu voinţă aceste acţiuni sau inacţiuni, antrenând energia sa fizică spre realizarea rezultatelor urmărite.

Prezenţa atât a factorului intelectiv cât şi al celui volitiv în săvârşirea unei fapte este o condiţie esenţială a vinovăţiei.

În consecinţă, vinovăţia nu poate exista la săvârşirea unei fapte dacă făptuitorul nu a voit, fiind constrâns, sau nu a putut avea reprezentarea rezultatului, din cauze neimputabile lui.

Formele vinovăţiei

Vinovăţia îmbracă două forme principale: intenţia şi culpa, la care se adaugă şi o formă mixtă – praeterintenţia (intenţia depăşită), specifică unor infracţiuni.

Intenţia este o formă principală de vinovăţie definită în art. 19 pct. 1 C. pen. şi reprezintă atitudinea psihică a făptuitorului rezultând din prevederea rezultatului faptei sale şi urmărirea acelui rezultat prin săvârşirea faptei, ori numai acceptarea acelui rezultat.

Intenţia este cunoscută sub două modalităţi: directă şi indirectă.

Intenţia directă este prevăzută de art. 19 pct. 1 lit. a) C. pen. şi se caracterizează prin prevederea rezultatului faptei şi urmărirea acelui rezultat prin săvârşirea faptei.

Intenţia indirectă este prevăzută art. 19 pct. 1 lit. b) C. pen. şi se caracterizează prin prevederea rezultatului de către făptuitor, rezultat care însă nu mai este urmărit, ci acceptată eventualitatea producerii lui.

Culpa este o formă principală de vinovăţie definită în art. 19 pct. 2 C. pen. şi constă în atitudinea psihică a făptuitorului care prevede rezultatul faptei sale, nu-l acceptă, socotind fără temei că

Scanned with OKEN Scanner

acesta nu se va produce, ori nu se prevede rezultatul faptei sale, deşi putea şi trebuia să-l prevadă.

Culpa este cunoscută sub două modalităţi: culpa cu prevedere şi culpa simplă.

Culpa cu prevedere se caracterizează prin aceea că făptuitorul prevede rezultatul faptei sale, rezultat pe care nu-l urmăreşte, nu-l acceptă şi consideră fără temei că acesta nu se va produce.

Culpa simplă se caracterizează prin aceea că făptuitorul nu prevede rezultatul faptei sale, deşi putea şi trebuia să-l prevadă.

Praeterintenţia (intenţia depăşită) este o formă mixtă de vinovăţie ce cuprinde intenţia şi culpa reunite. Praeterintenţia este forma de vinovăţie ce se realizează prin săvârşirea unei fapte cu intenţie şi producerea unui rezultat mai grav decât cel urmărit ori acceptat de făptuitor în momentul săvârşirii faptei, rezultat ce se impută acestuia sub forma culpei, deoarece nu l-a prevăzut, deşi trebuia şi putea să-l prevadă.

Prin urmare, o caracteristică a infracţiunilor praeterintenţionate este împrejurarea că făptuitorul săvârşeşte o faptă urmărind un anumit rezultat, dar care rezultat se amplifică, devenind mai grav, realizând conţinutul unei alte infracţiuni (ex. Lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, art. 183 C. pen.) sau o variantă agravată a infracţiunii iniţiale [ex. Tâlhăria care a avut ca urmare moartea victimei, art. 211 alin. (3) C. pen.].

Fapta prevăzută de legea penală

Cea de-a treia trăsătură esenţială a infracţiunii, aşa cum se desprinde din definiţia dată de art. 17 C. pen., este prevederea faptei în legea penală.

Prin prevederea în legea penală a faptei socialmente periculoasă, ce se săvârşeşte cu vinovăţie, se realizează diferenţierea infracţiunii faţă de celelalte forme de ilicit juridic.

Această trăsătură esenţială a infracţiunii decurge din principiul fundamental al legalităţii în dreptul penal, consacrat în art. 2 C. pen.

Pentru existenţa oricărei infracţiuni trebuie întrunite cumulativ cele trei trăsături esenţiale prezentate mai sus. Lipsa oricăreia dintre aceste trei trăsături conduce la înlăturarea caracterului penal al faptei.

Conţinutul constitutiv al infracţiunii

Conţinutul constitutiv al infracţiunii desemnează totalitatea condiţiilor prevăzute în norma de incriminare cu privire la actul de conduită interzis, pe care le îndeplineşte făptuitorul ori devin relevante prin săvârşirea acţiunii sau inacţiunii de către acesta.

Scanned with OKEN Scanner

Acțiunea făptuitorului, interzisă prin norma penală, reprezintă o componentă esențială a conținutului constitutiv al infracțiunii, fiind cercetată în doctrină sub două aspecte: obiectiv şi subiectiv. Aspectul obiectiv sau latura obiectivă şi aspectul subiectiv sau latura subiectivă reprezintă aspecte ale aceleiaşi manifestări voluntar conştiente a făptuitorului în sfera relațiilor sociale.

Latura obiectivă – noțiune, elemente, cerințe esențiale

Noțiune

Latura obiectivă a conținutului constitutiv al infracțiunii desemnează totalitatea condițiilor cerute de norma de incriminare privitoare la actul de conduită pentru existența infracțiunii.

Elemente

Doctrina penală recunoaşte trei elemente componente ale laturii obiective a infracțiunii:

a) elementul material

b) urmarea imediată

c) latura de cauzalitate între elementul material şi urmarea imediată

a) *Elementul material* desemnează actul de conduită interzis prin norma de incriminare.

Elementul material poate fi o acțiune sau o inacțiune.

Acțiunea sub care se poate prezenta elementul material desemnează o atitudine a făptuitorului care nu face ceva ce legea penală ordonă să se facă. Acțiunea se poate realiza prin acte materiale, prin cuvinte sau prin scris.

Inacțiunea desemnează atitudinea făptuitorului care nu face ceva ce legea penală ordonă să se facă. Inacțiunea nu constituie element material al infracțiunii dacă nu există o obligație legală sau convențională de a nu rămâne în pasivitate, pentru a împiedica o altă energie să producă rezultatul periculos.

Elementul material poate apare în conținutul infracțiunii într-o variantă unică, când constă fie într-o acțiune, fie într-o inacțiune, sau în mai multe variante alternative, când constă în mai multe acțiuni sau inacțiuni.

Cerințele esențiale ale elementului material ajută la caracterizarea faptei ca infracțiune, şi ele pot privi locul săvârşirii faptei (ex. În public, pentru infracțiunea de calomnie, art. 206 C. pen.) ori timpul săvârşirii faptei (ex. Uciderea copilului nou născut imediat după naştere, art. 177 C. pen.) sau modul şi mijloacele de săvârşire a faptei (ex. Falsificarea unui înscris oficial prin contrafacerea scrierii ori a subscrierii sau prin alterarea în orice mod, art. 288 C. pen.).

Scanned with OKEN Scanner

b) *Urmarea imediată* reprezintă vătămarea adusă valorii sociale ocrotită prin fapta interzisă.

Urmarea socialmente periculoasă trebuie să fie imediată, adică să fie rezultatul nemijlocit al acțiunii sau inacțiunii, şi nu un rezultat mijlocit, îndepărtat.

Uneori, în conținutul infracțiunii se întâlnesc referiri la urmarea produsă prin infracțiune:

- infracțiunile ce au în conținut referiri la rezultatul produs sunt infracțiuni materiale, de rezultat. Rezultatul este perceptibil şi trebuie constatat pentru clarificarea faptei ca infracțiune. Dacă rezultatul nu s-a produs, a rămas în fază de tentativă, creându-se o stare de pericol pentru valoarea socială ocrotită.

- când în conținutul infracțiunii nu sunt referiri cu privire la rezultat, astfel de infracțiuni se numesc infracțiuni de pericol, formale. În cazul acestor infracțiuni, rezultatul constă într-o stare contrară celei existente anterior, în care este afectată desfăşurarea normală a relațiilor sociale legate de obiectul ocrotirii penale. Această stare de pericol nu este prevăzută în conținutul infracțiunii, ci ea se deduce din însăşi săvârşirea faptei.

c) *Latura de cauzalitate* este liantul între elementul material (cauză) şi urmarea imediată (efectul) cerut de lege pentru existența infracțiunii.

Legătura de cauzalitate între elementul material şi urmarea imediată, deşi nu este prevăzută în conținutul juridic al infracțiunii, caracterizează orice infracțiune.

- în cazul infracțiunilor de rezultat, este necesară cercetarea legăturii de cauzalitate, deoarece urmarea imediată se materializează printr-un rezultat, printr-o schimbare în realitatea obiectivă.

- în cazul infracțiunilor de pericol, stabilirea legăturii de cauzalitate nu este necesară, ea rezultând din săvârşirea faptei – "*ex re*".

Latura subiectivă – noțiune, structură, cerințe esențiale

Noțiune

Latura subiectivă ca element al conținutului constitutiv al infracțiunii cuprinde totalitatea condițiilor cerute de lege cu privire la atitudinea conştiinței şi voinței infractorului față de faptă şi urmările acesteia, pentru caracterizarea faptei ca infracțiune.

Structură

Elementul subiectiv (vinovăția) reprezintă elementul esențial al laturii subiective. Elementul subiectiv reprezintă atitudinea psihică a persoanei care a săvârşit o faptă, față de faptă şi urmările aces-

Scanned with OKEN Scanner

teia, atitudine exprimată în vinovăția cerută de lege pentru existența acelei infracțiuni.

Ca element al conținutului infracțiunii, vinovăția va exista numai atunci când elementul material al infracțiunii a fost săvârşit cu forma de vinovăție cerută de lege.

Vinovăția ca element al conținutului infracțiunii se poate prezenta sub una din formele prevăzute de art. 19 C. pen., prezentate mai sus. Ca element al conținutului infracțiunii, vinovăția trebuie prevăzută în conținutul juridic al oricărei infracțiuni. Deci în norma de incriminare a faptei, este necesară prevederea şi a vinovăției cu care fapta săvârşită devine infracțiune.

Regulile după care se determină forma de vinovăție necesară pentru existența unei anumite infracțiuni sunt stabilite în art. 19 alin. (2) şi (3) C. pen.. Aceste două reguli generale se referă una la infracțiunile comisive şi una la infracțiunile omisive, astfel:

- fapta constând într-o acțiune săvârşită din culpă este infracțiune numai dacă se prevede expres în conținutul juridic al infracțiunii. Prin urmare, faptele ce constau în acțiune sunt întotdeauna infracțiuni când se săvârşesc cu intenție, iar din culpă numai când se prevede expres aceasta;

- fapta constând în inacțiune constituie infracțiune fie că se săvârşeşte cu intenție, fie din culpă, afară de cazul în care legiuitorul restrânge sancționarea ei numai când se săvârşeşte cu intenție.

Cerințe esențiale

Pe lângă elementul subiectiv (vinovăția), în conținutul unor infracțiuni sunt prevăzute şi anumite cerințe esențiale, care întregesc elementul subiectiv şi pot privi mobilul sau scopul cu care se săvârşesc faptele.

Mobilul sau cauza internă a actului de conduită desemnează acel sentiment ce a condus la naşterea în mintea făptuitorului a ideii săvârşirii unei anumite fapte. Existența mobilului în săvârşirea faptelor infracționale este apreciată ca un indiciu de normalitate psihică a făptuitorului.

Scopul sau țelul urmărit prin săvârşirea faptei întregeşte elementul subiectiv al infracțiunii şi presupune reprezentarea clară a rezultatului faptei de către făptuitor.

Cunoaşterea scopului urmărit de făptuitor prezintă importanță în individualizarea sancțiunilor de drept penal.

Scopul apare destul de rar în conținutul juridic al infracțiunii, desemnând o finalitate ce se situează în afara infracțiunii. Uneori, scopul este ataşat elementului obiectiv al infracțiunii, având sensul de destinație (ex. Deținerea de secrete în scopul transmiterii

Scanned with OKEN Scanner

acestora unei organizații străine, art. 157 C. pen.). Scopul poate apărea şi ca element circumstanțial în conținutul calificat al unor infracțiuni [ex. Săvârşirea omorului pentru a săvârşi sau ascunde săvârşirea unei tâlhării sau piraterii, art. 176 lit. d) C. pen.].

VI.1.2. Sancțiunile în dreptul penal

Sancțiunile de drept penal reprezintă consecințe ale încălcării normelor penale. Prin aplicarea sancțiunilor de drept penal se restabileşte ordinea de drept, se realizează atât prevenirea săvârşirii de infracțiuni partea celui sancționat, cât şi prevenirea altora care ar fi tentați să săvârşească fapte interzise prin normele penale.

Sancțiunile de drept penal au următoarele *caractere*, care le diferențiază de celelalte sancțiuni juridice:

1. Sunt prevăzute în norme penale şi se aplică ori se iau numai de organele penale;

2. Au caracter retributiv, represiv, implicând o restrângere a drepturilor, o privațiune, o suferință;

3. Au ca scop prevenirea săvârşirii de noi infracțiuni;

4. Sunt necesare pentru apărarea valorilor sociale şi sunt inevitabile atunci când s-a stabilit răspunderea penală a făptuitorului.

Felurile sancțiunilor de drept penal

În general, sunt cunoscute trei categorii de sancțiuni de drept penal: pedepsele, măsurile de siguranță şi măsurile educative. Dintre acestea, doar pedepsele sunt sancțiuni penale, celelalte fiind sancțiuni de drept penal.

Pedepsele (Titlul III al părții generale a codului penal, art. 52-89) sunt sancțiuni specifice dreptului penal şi sunt cele mai grele sancțiuni juridice, cu caracter aflictiv şi care sunt menite să împiedice făptuitorul să comită noi fapte periculoase, să-l determine pe acesta să-şi schimbe atitudinea sa antisocială prin acțiunea modelatoare coercitivă şi educativă ce-o exercită pedeapsa asupra lui. Pedeapsa se aplică ori de câte ori s-a stabilit răspunderea penală a infractorului, având un caracter inevitabil.

Măsurile educative (Titlul V al codului penal: mustrarea, libertatea supravegheată, internarea într-un centru de reeducare, internarea într-un institut medical educativ) sunt sancțiuni de drept penal care se iau împotriva minorilor care au săvârşit infracțiuni. Spre deosebire de pedepse, care au în principal un rol de constrângere, măsurile educative au un rol preponderent educativ, de refacere sau corectare a procesului educativ al minorilor.

Scanned with OKEN Scanner

Măsurile de siguranță (Titlul VI al părții generale a codului penal, art. 111 – 118) sunt sancțiuni de drept penal care se iau împotriva persoanelor care au săvârşit fapte prevăzute de legea penală, pentru a înlătura o stare de pericol şi a preveni săvârşirea de noi fapte prevăzute de legea penală. Măsurile de siguranță se iau numai dacă făptuitorul a săvârşit o faptă prevăzută de legea penală, indiferent dacă acestuia i se aplică ori nu o pedeapsă.

Pe lângă aceste trei categorii principale de sancțiuni de drept penal, în legislația noastră se întâlnesc şi sancțiuni cu caracter administrativ, sancțiuni civile ce constau în restituiri şi despăgubiri.

Sancțiunile cu caracter administrativ sunt prevăzute în Codul penal actual în art. 91, fiind aplicate de procuror sau instanța de judecată în anumite cazuri (înlocuirea răspunderii penale şi în cazul constatării lipsei de pericol social concret necesar unei infracțiuni). Deşi sunt aplicate de organele penale, deoarece nu antrenează nici o consecință pe planul dreptului penal, de aceea sunt denumite *sancțiuni extra penale.*

Pedepsele

Noțiune

Conform art. 52 C. pen., "pedeapsa este o măsură de constrângere şi un mijloc de reeducare a condamnatului". Din noțiunea pedepsei, se desprind următoarele trăsături caracteristice ale acesteia:

a) pedeapsa este o măsură de constrângere, o măsură de represiune pentru cel ce a încălcat dispozițiile imperative ale normei penale;

b) pedeapsa este un mijloc de reeducare. Prin aplicarea pedepsei nu se urmăreşte doar reprimarea infractorului, ci şi formarea unei noi atitudini a acestuia față de valorile sociale;

c) pedeapsa este prevăzută de lege. Prevederea pedepsei în lege decurge din principiul legalității în dreptul penal, exprimând implicit caracterul de constrângere statală ce se realizează prin pedeapsă;

d) pedeapsa este aplicată numai de către instanțele judecătoreşti;

e) pedeapsa se aplică infractorului, adică persoanei care a săvârşit cu vinovăție o faptă prevăzută de legea penală şi care reprezintă pericol social, deci pedeapsa are caracter personal;

f) pedeapsa se aplică în scopul prevenirii săvârşirii de noi infracțiuni.

Scanned with OKEN Scanner

Scop

Conform art. 52 alin. (1) C. pen., "scopul pedepsei este prevenirea săvârşirii de noi infracţiuni".

Prevenirea săvârşirii de noi infracţiuni se realizează atât pentru cel căruia i se aplică o pedeapsă care este menită să asigure constrângerea şi reeducarea infractorului, cât şi pentru ceilalţi destinatari ai legii penale care, sub ameninţarea cu pedeapsa prevăzută în norma penală, îşi conformează conduita exigenţelor acesteia, aşa numita prevenţie generală.

Potrivit art. 53 C. pen., pedepsele sunt principale, complementare şi accesorii.

Pedepsele principale (art. 54 – 63 C. pen.)

Dispoziţii generale

Pedepsele principale sunt acele pedepse care au un rol important în sancţionarea infractorului, care sunt prevăzute în lege pentru orice infracţiune. Ele se pot aplica singure sau însoţite de alte pedepse complimentare şi de alte sancţiuni de drept penal (de ex.: măsuri de siguranţă).

Felurile pedepsei principale

Pedepsele principale în dreptul penal român sunt prevăzute expres în art. 53 C. pen., astfel cum a fost modificat prin dispoziţiile Legii nr. 140/1996.

Sunt astfel pedepse principale:

a) detenţiunea pe viaţă;

b) închisoarea de la 15 zile la 30 de ani;

c) amenda de la 100.000 la 50.000.000 lei.

Pedepsele principale din legislaţia română, în ordinea gravităţii lor, sunt: detenţiunea pe viaţă, închisoarea şi amenda.

Detenţiunea pe viaţă

Noţiune şi caracterizare

Detenţiunea pe viaţă este o pedeapsă principală şi reprezintă cea mai severă pedeapsă din legislaţia penală actuală. Constă în lipsirea de libertate a condamnatului pentru restul vieţii lui.

Pedeapsa detenţiunii pe viaţă este privativă de libertate, dar nu cu caracter temporar cum este închisoarea, ci cu caracter perpetuu (permanent).

Detenţiunea pe viaţă a fost introdusă prin Decretul-lege nr. 6 din 7 ianuarie 1990, înlocuind pedeapsa cu moartea.

Detenţiunea pe viaţă este o pedeapsă principală, prevăzută în Codul penal art. 53 lit. a); art. 54-55^2 C. pen.

Scanned with OKEN Scanner

În partea specială a Codului penal şi în legile penale speciale sunt prevăzute faptele deosebit de grave pentru care se poate aplica pedeapsa detenţiunii pe viaţă.

În Codul penal, detenţiunea pe viaţă este prevăzută, spre exemplu, pentru infracţiunile grave contra siguranţei statului (art. 155-163 şi art. 167 C. pen.), pentru infracţiunile de omor deosebit de grav (art. 176 C. pen.), pentru infracţiunile grave contra siguranţei transporturilor (distrugerea şi semnalizarea falsă care a avut ca urmare o catastrofă de cale ferată [art. 276 alin. (3) C. pen.], pentru unele infracţiuni grave contra capacităţii de apărare: capitularea (art. 338 C. pen.); părăsirea câmpului de luptă (art. 339 C. pen.); unele infracţiuni contra păcii şi omenirii.

Pedeapsa cu detenţiunea pe viaţă este prevăzută şi în legile penale speciale pentru fapte deosebit de grave: împiedicarea exploatării aeronavei (art. 107 Cod aerian), împiedicarea exploatării navei [art. 123 alin. (3) din Decretul nr. 443/1972 privind navigaţia civilă].

Pedeapsa cu detenţiunea pe viaţă este prevăzută alternativ cu pedeapsa închisorii de până la 25 de ani pentru marea majoritate a infracţiunilor, oferind mari posibilităţi de individualizare judiciară şi recurgerea la pedeapsa cu detenţiunea pe viaţă numai în cazuri extreme.

Pedeapsa cu detenţiunea pe viaţă nu este alternativă cu închisoarea, ci unică, în două cazuri: pentru infracţiunea de genocid săvârşită în timp de război [art. 357 alin. (2) C. pen.) şi pentru infracţiunea de tratamente neomenoase săvârşite în timp de război [art. 358 alin. (4) C. pen.].

Spre deosebire de pedeapsa cu moartea, detenţiunea pe viaţă are avantajul că poate fi retrasă în caz de eroare judiciară. Detenţiunea pe viaţă este o pedeapsă absolut determinată şi sub acest aspect nu poate fi adaptată.

Neaplicarea pedepsei detenţiunii pe viaţă

1. Detenţiunea pe viaţă, deşi prevăzută pentru infracţiunea săvârşită, nu va putea fi aplicată dacă infractorul, la data pronunţării hotărârii de condamnare, a împlinit vârsta de 60 de ani (art. 55 C. pen.). În astfel de cazuri, în locul pedepsei detenţiunii pe viaţă se aplică pedeapsa închisorii pe timp de 25 de ani şi pedeapsa interzicerii unor drepturi.

2. Pedeapsa detenţiunii pe viaţă nu se aplică nici infractorului minor [art. 109 alin. (2) C. pen.], acestuia aplicându-i-se pedeapsa închisorii de la 5 la 20 de ani.

Având în vedere că pentru majoritatea infracţiunilor pentru care se prevede pedeapsa detenţiunii pe viaţă, este prevăzută şi pedeapsa alternativă a închisorii între 15 şi 25 de ani, considerăm că

Scanned with OKEN Scanner

aplicarea pedepsei pe 25 de ani în cazul prevăzut de art. 55 C. pen. ori a pedepsei închisorii între 5 şi 20 de ani în cazul prevăzut de art. 109 alin. (2) C. pen. pentru minori – se va putea dispune numai dacă iniţial instanţa optase, între cele două pedepse alternative, pentru pedeapsa detenţiunii pe viaţă, pedeapsă pe care nu o poate aplica.

Închisoarea

Noţiuni şi caracterizare

Închisoarea este o pedeapsă principală, privativă de libertate, şi constă în lipsirea condamnatului de libertate prin plasarea lui într-un mediu închis, unde este supus unui regim de viaţă şi de muncă impus.

Conţinutul pedepsei închisorii constă în izolarea condamnatului de societate, de familie, scoaterea acestuia din mediul său de viaţă, pe o perioadă determinată prin hotărârea de condamnare şi supunerea acestuia unui regim de viaţă ordonat, sever, pentru a determina o schimbare în conştiinţa şi atitudinea sa faţă de valorile sociale.

Pedeapsa închisorii, datorită calităţii sale de a fi adaptabilă şi revocabilă, precum şi că îmbină constrângerea cu reeducarea, este prevăzută ca sancţiune aproape pentru toate infracţiunile.

Pedeapsa închisorii este prevăzută în legislaţia penală de cele mai multe ori singură, şi într-o anumită măsură ca pedeapsă alternativă cu amenda ori cu pedeapsa detenţiunii pe viaţă.

În legislaţia penală română limitele generale ale pedepsei închisorii sunt prevăzute între 15 zile şi 30 de ani (art. 53 pct. 1 C. pen.).

În partea specială a Codului penal, pedeapsa închisorii este prevăzută în limita maximă specială de 25 de ani, care poate fi depăşită până la maximul general de 30 de ani, în prezenţa cauzelor şi circumstanţelor de agravare [art. 80 alin. (3) C. pen.].

Regimul de executare

Regimul de executare a pedepsei închisorii a făcut obiect de cercetare pentru ştiinţele penale începând cu sec. al XVIII-lea.

În general, sunt cunoscute în legislaţii mai multe regimuri de executare a pedepsei închisorii: regimul deţinerii în comun, regimul izolării celulare (filadelfian sau pensilvanian), regimul mixt (auburnian), regimul progresiv (irlandez) şi regimul deschis sau pe încredere.

În dreptul penal român, regimul de executare a pedepsei închisorii ţinând de esenţa şi funcţionalitatea acesteia este reglementat principial în codul penal.

Scanned with OKEN Scanner

Cunoaşterea regimului de executare a pedepsei închisorii ajută la o bună individualizare a acesteia, la asigurarea legalităţii în aplicarea şi executarea pedepsei. Normele principale din Codul penal (art. 56 – 58) se completează cu dispoziţiile Legii nr. 23/1969 privind executarea pedepselor.

Potrivit dispoziţiilor art. 56 alin. (1) C. pen., regimul executării pedepsei închisorii se întemeiază pe obligaţia condamnatului de a presta o muncă utilă, pe acţiunea educativă ce se desfăşoară cu condamnaţii, pe respectarea de către aceştia a disciplinei şi a ordinii interioare la locurile de deţinere, pe stimularea şi recompensarea celor stăruitori în muncă, disciplinaţi şi care dau dovezi temeinice de îndreptare.

Obligaţia de a munci revine condamnaţilor apţi pentru aceasta [art. 56 alin. (1) C. pen.].

Nu au obligaţia de a munci condamnaţii bărbaţi care au împlinit 60 de ani şi condamnatele femei care au împlinit 55 de ani, dar şi aceştia pot fi admişi la muncă dacă cer şi dacă sunt apţi din punct de vedere medical, fapt dovedit pe baza avizului medical.

Prin reeducarea condamnaţilor trebuie folosite toate mijloacele pe care Codul penal şi legea privind executarea pedepselor le stabilesc în legătură cu regimul de executare a pedepselor.

Munca de reeducare nu se bazează numai pe stimulente şi recompense, ci implică şi sancţiuni atunci când este cazul, toate acestea găsindu-şi consacrarea în legea privind executarea pedepselor.

Regimul de deţinere

Executarea pedepsei închisorii se face în locuri de deţinere anume destinate, numite penitenciare.

Regimul de executare este cel al deţinerii în comun. Condamnatele femei execută pedeapsa închisorii separat de condamnaţii bărbaţi [art. 57 alin. (2) C. pen.]. Condamnaţii mai sunt separaţi la locurile de deţinere după natura infracţiunii săvârşite, durata pedepsei, starea de recidivă, precum şi în funcţie de comportarea şi receptivitatea acestora la acţiunile de reeducare.

Regimul de muncă

Având în vedere rolul esenţial al muncii în cadrul regimului de executare a pedepsei închisorii, ca mijloc important de reeducare a condamnaţilor, în codul penal şi cu deosebire în legea privind executarea pedepselor au fost înscrise dispoziţii cu privire la desfăşurarea acesteia.

Munca se desfăşoară cu respectarea normelor de protecţie a muncii şi a celor ce privesc concediul de maternitate. Aceasta în-

Scanned with OKEN Scanner

seamnă că drepturile acordate salariaților privind protecția muncii sunt prevăzute şi pentru condamnați (ca de ex.: timp de lucru mai redus în locurile de muncă cu toxicitate, echipament de protecție, antidoturi etc.), iar femeile gravide nu vor fi folosite la muncă în perioada corespunzătoare concediului de naştere şi nu vor fi folosite în locuri de muncă cu toxicitate după ce au născut ori au copii mai mici de 1 an.

Durata zilei de muncă nu poate depăşi 12 ore.

Folosirea condamnaților la muncă se face potrivit calificării profesionale a acestora, iar dacă nevoile de munci calificate sunt satisfăcute, pot fi folosiți şi la munci necalificate.

Retribuirea muncii condamnaților se face după cantitatea şi calitatea acesteia, potrivit normelor stabilite din ramura de activitate unde aceştia muncesc. Din retribuția cuvenită pentru munca prestată 10 % revine condamnatului, iar restul administrației penitenciarului, care se face venit la stat.

Cota este de 50% pentru condamnat din sumele cuvenite acestuia pentru invenții şi inovații create în timpul executării pedepsei închisorii, iar restul se face venit la stat.

Partea din retribuție care revine condamnatului se consemnează la C.E.C. Din aceste sume 1/3 pot fi folosite de condamnat în timpul executării pedepsei, iar restul de 2/3 i se înmânează la eliberarea din penitenciar.

Amenda

Noțiuni şi caracterizare

Amenda este pedeapsa principală pecuniară ce constă în suma de bani pe care infractorul este condamnat să o plătească în contul statului.

Amenda ca sancțiune juridică este cunoscută în legislație atât ca sancțiune penală, cât şi ca sancțiune administrativă, disciplinară, civilă, fiscală, procedurală.

Amenda penală se deosebeşte de toate celelalte prin caracterul său specific coercitiv. Pedeapsa amenzii, ca orice pedeapsă principală, se aplică numai de către instanța judecătorească, ca urmare a stabilirii răspunderii penale a infractorului pentru fapta comisă.

Amenda-sancțiune penală se înregistrează în cazierul judiciar şi constituie antecedent penal al persoanei condamnate.

Datorită caracteristicilor sale de a fi adaptabilă, remisibilă, amenda este frecvent prevăzută pentru sancționarea faptelor care prezintă un pericol social redus.

Scanned with OKEN Scanner

Funcția de constrângere a pedepsei amenzii se realizează prin micşorarea patrimoniului condamnatului şi implicit o îngreunare a vieții acestuia.

Pentru a asigura caracterul personal al pedepsei amenzii şi a limita răsfrângerea acesteia asupra familiei condamnatului, prin dispozițiile art. 63 alin. ultim C. pen. s-a prevăzut că la adaptarea amenzii se va ține seama de criteriile generale de individualizare a pedepsei prevăzute în art. 72 C. pen., amenda stabilindu-se într-un cuantum care să nu pună pe infractor în situația de a nu-şi îndeplini îndatoririle privitoare la întreținerea, creşterea, învățătura şi pregătirea profesională a persoanelor față de care are aceste obligații legale.

Cadrul şi limitele amenzii

Pedeapsa amenzii este prevăzută în partea generală a Codului penal în art. 63 şi 63^1.

Amenda este prevăzută în dreptul penal român numai ca pedeapsă principală. Ea este prevăzută ca pedeapsă unică pentru un număr foarte mic de infracțiuni, şi în legile nepenale cu dispoziții penale (de ex.: în Codul silvic). Pedeapsa amenzii este prevăzută alternativ cu pedeapsa închisorii de până la 2 ani, aproape pentru toate infracțiunile.

Limitele generale ale amenzii sunt stabilite prin dispozițiile art. 53 lit. c) C. pen. între 100.000 şi 50.000.000 lei. Aceste limite foarte largi permit o bună individualizare a pedepsei amenzii.

Limitele speciale ale amenzii sunt stabilite pentru fiecare infracțiune în parte, limite care se cuprind între limitele generale. Este posibil ca legiuitorul să nu prevadă limitele speciale ale amenzii, ci doar că infracțiunea se pedepseşte cu amendă. În astfel de situații sunt aplicabile dispozițiile din partea generală a Codului penal [art. 63 alin. (2) şi (3)] care stabilesc limitele amenzii.

Astfel amenda are limite speciale între 150.000 şi 10.000.000 lei dacă este prevăzută ca pedeapsă unică pentru sancționarea unei infracțiuni şi nu-i sunt arătate limitele [art. 63 alin. (2) C. pen.].

Dacă amenda este alternativă cu închisoarea şi nu-i sunt arătate limitele, atunci limitele acesteia, potrivit art. 63 alin. (3) C. pen., sunt între 250.000 lei şi 15.000.000 lei când este alternativă cu închisoarea de cel mult 1 an şi între 350.000 lei şi 30.000.000 lei când este alternativă cu închisoarea mai mare de 1 an.

Limitele generale ale amenzii nu pot fi depăşite în cazul aplicării cauzelor de agravare sau de atenuare [art. 63 alin. (4) C. pen.].

Scanned with OKEN Scanner

Pedepsele complimentare şi pedepsele accesorii (art. 64-71 C. pen.)

Pedepsele complimentare

Noțiune

Pedepsele complimentare sunt menite să completeze represiunea instituită prin pedeapsa principală. Pedepsele complimentare sunt prevăzute de lege, aplicate de instanța judecătorească numai de pe lângă o pedeapsă principală.

Ca sancțiune penală, şi pedepsele complimentare îndeplinesc alături de pedepsele principale funcții de constrângere, de reeducare şi de exemplaritate.

Prevenirea săvârşirii de noi infracțiuni ca scop al pedepsei principale se realizează şi de către pedepsele complimentare.

Felurile pedepselor complimentare

După obiectul asupra căruia poartă constrângerea ce o instituie, pedepsele complimentare sunt privative de drepturi (interzicerea unor drepturi şi degradarea militară).

În dreptul penal român pedepsele complimentare sunt de două feluri: interzicerea unor drepturi şi degradarea militară.

Pedepsele complimentare sunt reglementate în texte distincte în partea generală a Codului penal şi sunt prevăzute de cele mai multe ori în partea specială a Codului penal şi în legile speciale pe lângă pedeapsa principală.

Interzicerea unor drepturi

Noțiune

Interzicerea unor drepturi este pedeapsa complimentară ce constă în interzicerea pe o perioadă de timp a exercițiului anumitor drepturi ale condamnatului.

Interzicerea unor drepturi se pronunță de instanța de judecată, pe lângă pedeapsa principală a închisorii dacă sunt îndeplinite şi alte condiții ce privesc durata pedepsei pronunțate, aprecierea necesității acesteia de către instanță ş.a.

Conținutul interzicerii unor drepturi

Potrivit art. 53 pct. 2 lit. a) şi a art. 64 C. pen., pedeapsa complimentară a interzicerii unor drepturi constă în interzicerea pe o perioadă cuprinsă între 1 şi 10 ani a unuia sau a mai multor drepturi din cele prevăzute de lege. Se pot interzice ca pedeapsă complimentară:

1) Dreptul de a alege şi de a fi ales în autoritățile publice sau în funcții elective publice [art. 64 lit. a) C. pen.].

Scanned with OKEN Scanner

2) Dreptul de a ocupa o funcție implicând exercițiul autorității de stat [art. 64 lit. b) C. pen.] – ex. funcția de primar, prefect etc. Interzicerea acestui drept este condiționată de interzicerea drepturilor prevăzute la art. 64 lit. a) C. pen.

3) Dreptul de a ocupa o funcție sau de a exercita o profesie de natura aceleia de care s-a folosit condamnatul pentru săvârşirea infracțiunii [art. 64 lit. c) C. pen.].

Interzicerea acestui drept este determinată de periculozitatea condamnatului care s-a folosit de funcția, de profesia sa pentru a săvârşi infracțiunea. Prin săvârşirea infracțiunii folosindu-se de funcția sa sau de profesia sa, condamnatul este socotit nedemn să o mai exercite în continuare, pe o anumită perioadă de timp, stabilită de instanță, între 1 şi 10 ani.

De exemplu, se interzice exercitarea profesiei de profesor dacă acesta a fost condamnat pentru infracțiunea de vătămare corporală a unui elev aflat în supravegherea sa.

4) Drepturile părinteşti [art. 64 lit. d) C. pen.]. Sunt interzise drepturile părinteşti acelora care au calitatea de părinți, pentru infracțiunile comise în legătură cu exercitarea acestor drepturi (de ex.: rele tratamente aplicate minorului – art. 306 C. pen.; incest – art. 203 C. pen.).

Prin săvârşirea unor astfel de infracțiuni părinții sunt nedemni să mai exercite drepturile părinteşti, iar prin interzicerea acestor drepturi ca pedeapsă complimentară, este ocrotit minorul.

5) Dreptul de a fi tutore sau curator [art. 64 lit. e) C. pen.]. Interzicerea acestor drepturi este determinată de nedemnitatea infractorului, care prin infracțiunile săvârşite a demonstrat că nu prezintă garanții morale să exercite drepturile prevăzute în dreptul familiei pentru tutore sau curator.

Condiții de aplicare

Pedeapsa complimentară a interzicerii unor drepturi se aplică de instanța judecătorească pe lângă pedeapsa închisorii de cel puțin 2 ani.

Din economia dispozițiilor art. 65, rezultă că interzicerea unor drepturi se aplică numai pe lângă o pedeapsă principală stabilită pentru o infracțiune. Aceasta înseamnă că interzicerea unor drepturi nu va putea fi aplicată pe lângă o pedeapsă rezultantă, în caz de pluralitate de infracțiuni, dacă nu a fost mai întâi aplicată pe lângă o pedeapsă stabilită pentru infracțiunile ce au formulat pluralitatea.

Aplicarea pedepsei complimentare a interzicerii unor drepturi este facultativă în cazurile în care nu este prevăzută pentru infracțiunea respectivă, dar instanța apreciază motivat că, față de natura

Scanned with OKEN Scanner

şi gravitatea infracțiunii, împrejurările cauzei şi persoana infractorului, este necesară aplicarea acesteia [art. 65 alin. (1) C. pen.] şi în cazul aplicării facultative a interzicerii unor drepturi este necesar ca pedeapsa principală să fie închisoarea de cel puțin 2 ani.

Executarea pedepsei

Potrivit dispozițiilor art. 66 C. pen., interzicerea unor drepturi se execută după executarea pedepsei principale, după grațierea totală sau a restului de pedeapsă ori după prescripția executării pedepsei, deci întotdeauna după stingerea executării pedepsei principale prin modurile prevăzute de lege.

Degradarea militară

Noțiune şi caracterizare

Degradarea militară este pedeapsa complimentară ce constă în pierderea gradului militar şi a dreptului de a purta uniformă [art. 67 alin. (1)].

Potrivit naturii sale, degradarea militară este o pedeapsă privativă de drepturi, care se poate aplica numai acelor condamnați care au calitatea de militari activi sau rezervişti.

Degradarea militară ca pedeapsă complimentară privativă de drepturi se deosebeşte de interzicerea unor drepturi, unde exercitarea drepturilor este numai temporar interzisă (între 1 şi 10 ani), prin aceea că gradul militar şi dreptul de a purta uniformă sunt pierdute pentru totdeauna, pedeapsa constând tocmai în pierderea acestora.

Condiții de aplicare

Degradarea militară se aplică numai condamnaților militari activi sau rezervişti şi, din această perspectivă, sfera subiecților cărora li se poate aplica este mai restrânsă decât în cazul interzicerii unor drepturi.

Degradarea militară se aplică în mod obligatoriu în cazul infracțiunilor grave care au atras aplicarea pedepsei cu închisoarea mai mare de 10 ani sau detențiunea pe viață [art. 67 alin. (2) C. pen.].

Degradarea militară se poate aplica, fiind facultativă, când pedeapsa principală stabilită de instanță este închisoarea de cel puțin 5 ani şi cel mult 10 ani şi a fost pronunțată pentru o infracțiune săvârşită cu intenție [art. 67 alin. (3) C. pen.].

Deoarece este condiționată de cuantumul pedepsei închisorii aplicate, prevederea în partea specială, a infracțiunilor pentru care se aplică degradarea militară, nu a mai fost necesară.

Scanned with OKEN Scanner

Executarea degradării militare

Pedeapsa complimentară a degradării militare se aduce la îndeplinire după rămânerea definitivă a hotărârii de condamnare.

Pedepsele accesorii

Noțiune şi conținut

Pedepsele accesorii sunt pedepse alăturate, secundare, accesorii ale pedepselor principale, închisoarea şi detențiunea pe viață şi constau în interzicerea de regulă a tuturor drepturilor ce fac obiectul pedepsei complimentare a interzicerii unor drepturi pe durata executării pedepsei, până la grațierea totală sau a restului de pedeapsă ori până la împlinirea termenului de prescripție a executării pedepsei [art. 71 alin. (2) C. pen.].

Pedeapsa accesorie decurge din executarea pedepsei privative de libertate şi presupune că în timpul executării acesteia, condamnatului îi sunt interzise de regulă toate drepturile prevăzute la art. 64 C. pen..

Spre deosebire de pedeapsa complimentară a interzicerii unor drepturi, care putea consta şi în interzicerea unuia sau a mai multor drepturi, pedeapsa accesorie constă în interzicerea, de regulă, a tuturor drepturilor prevăzute în art. 64 C. pen., fără a fi nevoie de îndeplinirea vreunei condiții. Aceasta înseamnă că sunt interzise pe timpul executării pedepselor, toate drepturile prevăzute la art. 64 C. pen., ca pedeapsă accesorie, chiar dacă unele din aceste drepturi nu ar fi putut fi interzise ca pedeapsă complimentară.

Rațiunea instituirii pedepsei accesorii trebuie observată în incompatibilitatea executării drepturilor prevăzute la art. 64 C. pen., pe timpul executării pedepselor privative de libertate.

Aplicarea pedepsei accesorii

Cu toate că pedeapsa accesorie decurge de drept din pedeapsa principală a închisorii, în Codul penal s-a prevăzut obligația menționării în dispozitivul hotărârii de condamnare că persoana condamnată este lipsită de drepturile arătate în art. 71 C. pen., pe durata prevăzută de lege.

Menționarea pedepsei accesorii în dispozitivul hotărârii de condamnare este necesară pentru punerea în executare a hotărârii sub aspectul interzicerii drepturilor electorale. Această menționare apare cu atât mai necesară în cazul în care se dispune executarea pedepsei, închisorii la locul de muncă, caz în care interzicerea drepturilor părinteşti şi a drepturilor de a fi tutore sau curator este lăsată la aprecierea instanței (art. 71 alin. ultim C. pen.). În acest caz instanța de judecată va trebui să se pronunțe dacă sunt inter-

Scanned with OKEN Scanner

zise ca pedeapsă accesorie toate drepturile prevăzute la art. 64 C. pen. sau le exceptează pe cele prevăzute la lit. d) şi ale aceluiaşi articol – drepturile părinteşti şi dreptul de a fi tutore sau curator.

Executarea pedepsei accesorii

Potrivit dispoziţiilor art. 71 alin. (2) C. pen., condamnarea la pedeapsa detenţiunii pe viaţă a închisorii atrage de drept interzicerea drepturilor prevăzute la art. 64 C. pen. din momentul rămânerii definitive a hotărârii de condamnare şi până la terminarea executării pedepsei ori stingerea pedepsei prin graţiere totală ori a restului de pedeapsă ori prin prescripţie.

Pedeapsa accesorie se execută între momentul când hotărârea judecătorească de condamnare a rămas definitivă şi momentul când executarea condamnării s-a stins.

Executarea pedepsei principale a închisorii nu conchide întotdeauna cu executarea pedepsei accesorii. Pedeapsa accesorie poate avea o durată mai scurtă decât pedeapsa închisorii când condamnatul a executat o parte din pedeapsă prin detenţiune privativă.

Cel mai adesea pedeapsa accesorie are o durată mai lungă decât pedeapsa închisorii, căci pedeapsa accesorie începe să fie executată de la rămânerea definitivă a hotărârii de condamnare, iar executarea pedepsei închisorii poate începe mai târziu prin încarcerarea celui condamnat, ori prin prezentarea la unitatea unde urmează să execute închisoarea la locul de muncă, ori executarea pedepsei închisorii poate fi amânată în cazurile prevăzute de lege.

Executarea pedepsei accesorii durează până la executarea pedepsei ori stingerea executării prin modalităţile prevăzute de lege, deci durează şi în timpul liberării condiţionate ca şi al întreruperii executării pedepsei, al încetării condiţionate a executării pedepsei la locul de muncă corecţionară, ori al evadării.

Înlocuirea răspunderii penale

Înlocuirea răspunderii penale cu răspunderea ce atrage aplicarea unei sancţiuni cu caracter administrativ se poate dispune de către instanţa de judecată dacă sunt îndeplinite condiţiile prevăzute de dispoziţiile art. 90 C. pen., condiţii ce privesc pe de o parte infracţiunea, iar pe de altă parte pe infractor.

A. Condiţiile cu privire la infracţiune, prevăzute de lege sunt următoarele:

a) pedeapsa prevăzută de lege pentru infracţiunea săvârşită este infracţiunea de cel mult 1 an sau amendă, ori s-au săvârşit infracţiunile prevăzute în art. 208, 213, 215 alin. (1), 217 alin. (1), 219 alin. (1) dacă valoarea pagubei nu depăşeşte 100.000 lei sau

Scanned with OKEN Scanner

infracțiunea prevăzută în art. 249, dacă valoarea pagubei nu depăşeşte 500.000 lei;

După cum lesne se poate observa în dispozițiile de mai sus sunt prevăzute condiții distincte pentru diferite infracțiuni.

1. Înlocuirea răspunderii penale va putea fi dispusă pentru acele infracțiuni la care pedeapsa prevăzută de lege este de cel mult 1 an sau amendă, indiferent de paguba pricinuită.

Pedeapsa prevăzută de lege la care se referă dispoziția de mai sus are în vedere pedeapsa pentru infracțiunea fapt consumat şi nu pedeapsa pentru forma atipică a infracțiunii. Deci dacă fapta săvârşită a rămas în fază de tentativă, ce este pedepsită cu o pedeapsă de cel mult 1 an, nu este îndeplinită condiția ce o examinăm, dacă pedeapsa prevăzută de infracțiunea consumată este mai mare de 1 an.

2. Cea de-a doua grupă de infracțiuni pentru care este posibilă înlocuirea răspunderii penale priveşte infracțiunile precis delimitate în lege, şi anume: cele contra patrimoniului – furtul (art. 208), abuzul de încredere (art. 213), înşelăciunea (art. 215), delapidarea [art. 215 alin. (1)], distrugerea [art. 217 alin. (1)] şi distrugerea din culpă [art. 219 alin. (1)] dacă pentru aceste infracțiuni valoarea pagubei nu depăşeşte 100.000 lei sau dacă infracțiunea săvârşită este neglijența în serviciu [art. 249 alin. (1)] dacă valoarea pagubei nu depăşeşte 500.000 lei.

Precizăm că pentru infracțiunile arătate mai sus pedeapsa prevăzută de lege este închisoarea mai mare de 1 an, dar infracțiunea concretă nu este socotită gravă fiind că paguba produsă este redusă.

Pentru această grupă de infracțiuni sunt necesare ambele condiții pentru a se putea înlocui răspunderea penală, şi anume să se săvârşească una din aceste infracțiuni, iar paguba pricinuită să nu depăşească 100.000 lei.

Referitor la condiția prevăzută la art. 90 alin. (1) lit. a) se observă că este posibilă înlocuirea răspunderii penale şi pentru infracțiunea de neglijență în serviciu, dacă valoarea pagubei nu depăşeşte 500.000 lei.

b) O altă condiție ce trebuie îndeplinită pentru înlocuirea răspunderii penale se referă la fapta care în conținutul ei concret şi în împrejurările în care a fost săvârşită prezintă un grad de pericol social redus şi nu a produs urmări grave. Gradul de pericol social scăzut al faptei nu se va deduce numai din paguba sub 100.000 lei ori 500.000 lei în cazul infracțiunii de neglijență, fiindcă acea condiție este distinctă, ci şi din alte împrejurări concrete în care s-a

Scanned with OKEN Scanner

săvârşit fapta, referitoare deopotrivă la făptuitor, conduita sa, nevoile de sănătate, de hrană ale lui ori ale familiei sale, ca şi în împrejurarea că fapta nu a produs urmări grave.

c) Cea de-a treia condiție, în ordinea prevăzută de dispozițiile art. 90 alin. (1) se referă la repararea integrală a pagubei pricinuite prin infracțiune până la pronunțarea hotărârii instanței de judecată.

d) O altă condiție se referă la atitudinea făptuitorului după săvârşirea faptei, din care să rezulte că acesta regretă fapta. Condiția se consideră îndeplinită atunci când conduita făptuitorului ulterior săvârşirii faptei se caracterizează prin căință activă.

e) Condiția prevăzută în art. 90 alin. (1) lit. e) C. pen. priveşte aprecierea instanței de judecată în sensul că sunt suficiente date că făptuitorul poate fi îndreptat fără a i se aplica o pedeapsă.

Îndeplinirea condițiilor prevăzute în art. 90 C. pen. nu creează pentru infractor un drept la înlocuirea răspunderii penale, ci doar o vocație la acest mijloc de individualizare a răspunderii juridice pentru fapte infracționale.

B. Condițiile cu privire la făptuitor, prevăzute de lege, sunt următoarele:

Pentru a se putea dispune înlocuirea răspunderii penale cu răspunderea ce atrage aplicarea unei sancțiuni cu caracter administrativ, făptuitorul trebuie să nu mai fi fost anterior condamnat ori să nu i se fi aplicat de două ori sancțiuni cu caracter administrativ.

Are vocație la înlocuirea răspunderii penale şi infractorul care anterior a mai fost condamnat, dar acea condamnare se situează în unul din cazurile prevăzute de art. 38 C. pen.

Deci conduita bună a infractorului, anterior comiterii infracțiunii este necesară şi se probează prin lipsa antecedentelor penale şi a sancțiunilor cu caracter administrativ.

Condițiile cu privire la infracțiune şi cu privire la infractor se cer îndeplinite cumulativ pentru a conduce la înlocuirea răspunderii penale cu răspunderea ce atrage aplicarea unei sancțiuni cu caracter administrativ.

Sancțiunile cu caracter administrativ aplicabile de către instanța de judecată în cazul înlocuirii răspunderii penale sunt, conform art. 91 C. pen., mustrarea, mustrarea cu avertisment ori amenda de la 100.000 lei la 1.000.000 lei.

Scanned with OKEN Scanner

Minoritatea (art. 99 – 110 C. pen.)

Răspunderea penală a minorilor

Prevenirea şi combaterea infracţionalităţii minorilor a constituit şi constituie o preocupare permanentă de politică penală a statelor moderne.

Specificul fenomenului infracţional în rândul minorilor ridică probleme deosebite de prevenire şi combatere, căci în cauzalitatea acestuia interacţionează o multitudine de factori ca lipsa de experienţă de viaţă socială a minorului cu consecinţa neînţelegerii depline a semnificaţiei sociale a conduitei lui periculoase pentru valorile sociale, ca şi a sancţiunilor care li s-ar aplica; deficienţe în procesul educativ ce s-a desfăşurat în familie, şcoală; influenţa negativă exercitată de unii majori care îi atrag pe minori pe calea infracţională etc.

Necesitatea prevenirii şi combaterii infracţiunilor comise de minori apare cu atât mai evidentă cu cât fenomenul cunoaşte uneori recrudescenţe, iar faptele pot fi deosebit de periculoase.

Găsirea celor mai eficiente măsuri de prevenire şi combatere a fenomenului infracţional în rândul minorilor a ridicat şi problema stabilirii vârstei de la care minorul răspunde penal, adică a vârstei de la care, corespunzător cercetărilor de psihologie pedagogică, se apreciază că acesta are înţelegerea semnificaţiei sociale a conduitei sale periculoase ca şi a scopului sancţiunilor aplicate pentru o astfel de conduită.

Legiuitorul penal român prin dispoziţiile art. 99 C. pen. a stabilit că răspunderea penală a minorilor începe de la 14 ani, sub condiţia dovedirii că în săvârşirea faptei minorul a avut discernământ şi în toate cazurile de la 16 ani fără vreo condiţionare.

Limita superioară a vârstei până la care persoana este considerată minor este de 18 ani, indiferent de dobândirea prin căsătorie a capacităţii depline de exerciţiu, căci minor în dreptul penal este persoana care "nu a împlinit vârsta de 18 ani".

Sancţionarea minorilor infractori

Sancţionarea minorilor care săvârşesc infracţiuni trebuie să corespundă particularităţilor psiho-fizice ale acestora, să asigure educarea şi reeducarea lor.

Preocupările pentru diversificarea sancţiunilor aplicabile minorilor sunt determinate de rezultatele cercetărilor criminologice şi de psihologie pedagogică, de la sfârşitul secolului trecut şi continuate în secolul nostru.

Scanned with OKEN Scanner

Particularitățile infractorilor minori reclamă măsuri de apărare socială adecvate, care să vizeze refacerea educației deficitare a minorului, sub forma măsurilor educative.

Măsurile educative s-au impus în legislații, în general, treptat, dar niciodată complet, pentru minori preconizându-se un sistem sancționar mixt, format atât din pedepse, cât şi din măsuri educative.

Măsurile educative

Noțiune

Măsurile educative sunt sancțiuni de drept penal speciale pentru minori care sunt menite să asigure educarea şi reeducarea acestora prin instruire şcolară şi profesională, prin cultivarea în conştiința acestora a respectului față de valorile sociale.

Măsurile educative în dreptul penal român sunt consecințe ale răspunderii penale şi se iau numai dacă minorul a săvârşit o infracțiune.

Scopul măsurilor educative este de a educa şi reeduca minorul care a săvârşit o infracțiune, de a asigura o schimbare în conştiința acestuia pentru respectarea valorilor sociale, prin dobândirea unei pregătiri şcolare şi profesionale care să-i permită o deplină integrare în viața socială.

Spre deosebire de pedepse, unde caracterul coercitiv se situează pe primul plan, măsurile educative au caracter preponderent educativ şi nu lasă să subziste nici o consecință penală, ele neconstituind antecedente penale pentru persoana față de care s-au luat.

Cadrul măsurilor educative

Măsurile educative ca sancțiuni specifice aplicabile minorilor au căpătat o reglementare distinctă de celelalte sancțiuni de drept penal prin dispozițiile Codului penal intrat în vigoare la 1 ianuarie 1969.

Sistemul de sancționare prevăzut în codul penal român este un sistem mixt, adică cuprinde atât măsuri educative, cât şi pedepse.

Luarea unei măsuri educative ori aplicarea unei pedepse față de un minor pentru infracțiunea săvârşită era lăsată la aprecierea instanței de judecată. În lege s-a prevăzut, de principiu, că "pedeapsa se aplică numai dacă se apreciază că luarea unei măsuri educative nu este suficientă pentru îndreptarea minorului" [art. 100 alin. (2) C. pen.].

Măsurile educative care se pot lua împotriva infractorilor minori prevăzute în codul penal sunt: a) mustrarea; b) libertatea supravegheată; c) internarea într-un centru de reeducare; d) internarea într-un institut medical-educativ.

Scanned with OKEN Scanner

a) Mustrarea (art. 102 C. pen.) este măsura educativă pe care o ia instanța de judecată împotriva minorului care a săvârşit o infracțiune şi constă în dojenirea acestuia, în arătarea pericolului social al faptei săvârşite, sfătuindu-l să aibă o conduită bună în viitor, dovedind că s-a îndreptat, atrăgându-i totodată atenția că dacă va săvârşi o infracțiune se va lua față de el o măsură mai severă sau i se va aplica o pedeapsă.

b) Libertatea supravegheată (art. 103 C. pen.) este măsura educativă ce constă în punerea minorului, ce a săvârşit o infracțiune, sub supraveghere deosebită pe timp de un an. Supravegherea este încredințată părinților, celui ce l-a înfiat, ori tutorelui, iar dacă aceştia nu pot asigura supravegherea în condiții satisfăcătoare, instanța poate dispune încredințarea supravegherii minorului pe aceeaşi perioadă de un an, unei persoane de încredere, de preferință unei rude apropiate la cererea acesteia, ori unei instituții legal însărcinate cu supravegherea minorilor.

Pe timpul libertății supravegheate, persoana căreia i s-a încredințat supravegherea are obligația să vegheze îndeaproape asupra comportării minorului, pentru îndreptarea lui. De asemenea, i se pune în vedere că are obligația, în caz că minorul se sustrage de la supraveghere, are o conduită rea, ori a săvârşit o faptă prevăzută de legea penală, să înştiințeze instanța de judecată [art. 103 alin. (2) C. pen.].

Odată cu luarea măsurii educative, instanța atrage atenția minorului asupra conduitei sale viitoare şi a consecințelor comportării necorespunzătoare [art. 103 alin. (4)]. Instanța poate impune totodată minorului respectarea uneia sau mai multor din următoarele obligații:

a) să nu frecventeze anumite locuri stabilite;

b) să nu intre în legătură cu anumite persoane;

c) să presteze o activitate neremunerată într-o instituție de interes public fixată de instanță, cu o durată între 50 şi 200 de ore, de maxim 3 ore pe zi, după programul de şcoală, în zilele nelucrătoare şi în vacanță [art. 103 alin. (3) C. pen.].

Pentru reeducarea minorului sunt solicitate să coopereze cu persoana căreia i s-a încredințat supravegherea şi şcoala unde minorul învață ori unitatea unde acesta este angajat sau, după caz, instituția unde prestează activitatea stabilită de instanță, încunoştiințate în acest scop de instanța judecătorească [art. 103 alin. (5) C. pen.].

Scanned with OKEN Scanner

c) Internarea într-un centru de reeducare (art. 104 C. pen.) este măsura educativă ce constă în internarea minorului infractor într-un centru de reeducare – din subordinea Ministerului de Justiție – în scopul reeducării minorului, căruia i se asigură posibilitatea de a dobândi învățătura necesară şi o pregătire profesională potrivit cu aptitudinile sale.

Internarea într-un centru de reeducare se poate lua de către instanța de judecată în cazurile în care se apreciază că celelalte măsuri educative nu ar fi fost suficiente pentru îndreptarea minorului. Măsura se poate lua pe o durată nedeterminată şi poate dura până la împlinirea vârstei majoratului, iar dacă internarea este necesară pentru realizarea scopului acesteia (interesul dobândirii unei pregătiri profesionale, terminarea pregătirii şcolare etc.), instanța judecătorească poate prelungi durata internării şi după împlinirea vârstei de 18 ani, cu o perioadă de cel mult 2 ani.

Pentru minorii care dau dovezi temeinice de îndreptare, se poate dispune de către instanța de judecată, după trecerea a cel puțin un an de la data internării, liberarea acestora înainte de a deveni majori.

Dacă pe timpul liberării, până la împlinirea vârstei de 18 ani, minorul are o comportare necorespunzătoare, se poate dispune revocarea liberării. Dacă minorul, în timpul executării internării în centrul de reeducare, săvârşeşte din nou o infracțiune pentru care se apreciază că este cazul să i se aplice pedeapsa închisorii, instanța revocă internarea. În cazul în care nu este necesară o pedeapsă, se menține măsura internării şi se revocă liberarea.

d) Internarea într-un institut medical-educativ (art. 105 C. pen.) este măsura educativă ce constă în internarea minorului infractor care din cauza stării sale fizice sau psihice are nevoie de un tratament medical şi totodată de un regim special de reeducare. Măsura se ia pe timp nedeterminat şi durează până la împlinirea vârstei de 18 ani, iar dacă starea psiho-fizică a minorului care a determinat luarea măsurii a încetat mai înainte, măsura trebuie ridicată de îndată de către instanța de judecată.

Ridicând măsura educativă a internării medical-educative, instanța poate, dacă apreciază că este necesar, să ia măsura internării într-un centru de reeducare până la majorat.

Măsurile de siguranță (art. 111 – 112 C. pen.)

Noțiune. Măsurile de siguranță sunt sancțiuni de drept penal menite să lărgească gama de sancțiuni necesare prevenirii fenomenului infracțional.

Scanned with OKEN Scanner

Prin săvârşirea unei fapte prevăzute de legea penală, se pun în evidenţă anumite împrejurări din realitatea socială, care sunt implicare în cauzalitatea acesteia şi care dacă nu sunt combătute, există pericolul săvârşirii de noi fapte prevăzute de legea penală. Spre ex.: starea de nepregătire profesională a făptuitorului care a comis infracţiuni din culpă datorită acestei nepregătiri, poate constitui sursa unor noi fapte prevăzute de legea penală; ori săvârşirea unor infracţiuni a fost favorizată de prezenţa infractorului în anumite localităţi şi există pericolul săvârşirii de noi infracţiuni prin prezenţa lui în aceste localităţi.

Combaterea acestor stări de pericol nu se poate realiza prin pedepse, căci astfel de stări îşi au izvorul în realităţi ce nu reprezintă încălcări ale legii penale, ci prin măsuri specifice preventive – măsuri de siguranţă.

Măsurile de siguranţă sunt sancţiuni de drept penal, preventive, prevăzute de lege, care se iau de instanţa de judecată împotriva persoanelor care au săvârşit fapte prevăzute de legea penală pentru a înlătura o stare de pericol generatoare de noi fapte prevăzute de legea penală.

Caracterizare

Din noţiune se desprind trăsăturile caracteristice ale măsurilor de siguranţă:

a) sunt sancţiuni de drept penal prevăzute de legea penală;

b) se iau împotriva persoanelor care au săvârşit fapte prevăzute de legea penală, iar nu ca o consecinţă a săvârşirii faptei, acest rol revenind pedepselor;

c) luarea măsurilor de siguranţă este determinată de necesitatea prevenirii repetării de fapte periculoase în viitor.

Măsurile de siguranţă, spre deosebire de pedepse, nu sunt consecinţe ale răspunderii penale şi nu depind de gravitatea faptei săvârşite, ele putând fi luate chiar dacă făptuitorului nu i se aplică o pedeapsă, fiindcă luarea acestor măsuri este provocată de existenţa stării de pericol pe care o reprezintă în special persoana făptuitorului.

Fiind menite să combată starea de pericol pusă în evidenţă prin săvârşirea faptei prevăzute de legea penală şi să prevină săvârşirea de noi infracţiuni, măsurile de siguranţă se iau de regulă pe durată nedeterminată (atâta timp cât durează starea de pericol) şi indiferent dacă făptuitorului i se aplică ori nu o pedeapsă.

Condiţii generale în care se pot lua măsurile de siguranţă sunt următoarele:

a) Făptuitorul să fi săvârşit o faptă prevăzută de legea penală;

Scanned with OKEN Scanner

b) Prin săvârşirea faptei să se fi dat în vileag o stare de pericol a făptuitorului care poate constitui în viitor sursa săvârşirii unor noi fapte prevăzute de legea penală;

c) Combaterea stării de pericol să nu fie posibilă doar prin aplicarea de pedepse, ci prin luarea de măsuri de siguranță.

Cadrul măsurilor de siguranță

Măsurile de siguranță sunt prevăzute în Codul penal în Titlul VI, art. 111-118.

Sunt prevăzute în acest titlu dispoziții ce privesc scopul măsurilor de siguranță, conținutul fiecărei măsuri şi condițiile în care se poate lua fiecare măsură de siguranță.

Potrivit dispozițiilor art. 112 C. pen., măsurile de siguranță sunt:

a) obligarea la tratament medical;

b) internarea medicală;

c) interzicerea de a ocupa o funcție sau de a exercita o profesie, o meserie ori o altă ocupație;

d) interzicerea de a se afla în alte localități;

e) expulzarea străinilor;

f) confiscarea specială.

După natura lor, măsurile de siguranță se pot împărți în:

- măsuri cu caracter medical (obligarea la tratament medical şi internarea medicală);
- măsuri restrictive de drepturi (interzicerea unei funcții sau profesii, interzicerea de a se afla în anumite localități şi expulzarea);
- măsuri privative de bunuri (confiscarea specială)

În continuare, conținutul fiecărei măsuri de siguranță, precum şi condițiile în care se pot lua sunt reglementate de dispozițiile art. 113-118 C. pen., care nu fac însă obiectul prezentei lucrări.

VI.2. Elemente de drept procesual penal

VI.2.1. Executarea hotărârilor penale

Revocarea sau anularea suspendării executării pedepsei

Instituția suspendării condiționate este un instrument important de individualizare a pedepsei şi un mijloc de materializare a principiului umanismului în dreptul penal modern. Potrivit art. 81 C. pen., instanța, când apreciază că scopul pedepsei poate fi atins şi fără executarea acesteia şi dacă sunt întrunite condițiile legale, dispune suspendarea condiționată a executării pedepsei. Pot fi suspendate

Scanned with OKEN Scanner

pedepsele aplicate, dacă ele nu depăşesc 3 ani închisoare şi dacă paguba a fost integral reparată până la pronunțarea hotărârii. De asemenea, poate fi suspendată condiționat suspendarea executării pedepsei cu amenda. Suspendarea condiționată nu se aplică decât infractorilor care nu au mai fost condamnați anterior la pedepse mai mari de 6 luni închisoare, afară de cazul când condamnarea intră în vreunul din cazurile prevăzute de art. 38 C. pen., care nu atrag starea de recidivă.

Instanța trebuie să indice în hotărâre motivele pentru care a suspendat condiționat pedeapsa. Omisiunea motivării nu constituie un element de netemeinicie a hotărârii pronunțate sau o încălcare esențială a legii, atâta timp cât în actele dosarului rezultă îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 81 C. pen.

Suspendarea executării este condiționată de săvârşirea unei noi infracțiuni în termenul de încercare care este de 2 ani, plus cuantumul pedepsei pronunțate cu suspendare. Dacă înăuntrul termenului de încercare condamnatul nu a săvârşit o infracțiune şi nici nu s-a pronunțat revocarea suspendării condiționate a pedepsei, el este reabilitat de drept (art. 86 C. pen.). În caz contrar instanța revocă suspendarea condiționată, dispunând executarea în întregime a pedepsei, care nu se contopeşte cu pedeapsa aplicată pentru noua infracțiune. Revocarea se pronunță şi dacă până la expirarea termenului de încercare condamnatul nu a îndeplinit obligațiile civile stabilite prin hotărâre, afară de cazul când dovedeşte că nu a avut putința de a îndeplini acele obligații. Dacă se descoperă că cel condamnat mai săvârşeşte o infracțiune înainte de pronunțarea suspendării, acesta se anulează în condițiile art. 85 C. pen..

Instanța, ținând seama de persoana condamnatului şi comportamentul său după comiterea faptei, poate aprecia că pronunțarea condamnării constituie un avertisment pentru acesta şi, chiar fără executarea pedepsei, făptuitorul nu va mai săvârşi infracțiuni. În asemenea caz, ca un mod deosebit de individualizare a pedepsei este posibilă folosirea instituției suspendării executării pedepsei sub supraveghere, reglementată prin art. 86^1 şi urm. C. pen..

Pentru ca cel condamnat să beneficieze de suspendarea executării pedepsei sub supraveghere, pedeapsa aplicată nu trebuie să depăşească 4 ani închisoare şi infractorul să nu fi fost anterior condamnat la o pedeapsă cu închisoarea mai mare de 1 an. De asemenea, dacă infracțiunea a produs o pagubă, aceasta trebuie reparată până la pronunțarea hotărârii.

În cazul aplicării instituției, legea determină un termen de încercare valabil de 2-5 ani fixat de instanță, la care se adaugă cuantu-

Scanned with OKEN Scanner

mul pedepsei închisorii pronunțate. Uneori, termenul de încercare poate fi prelungit cu încă 3 ani în condițiile art. 86^4 alin. (2) C. pen..

Pe durata termenului de încercare, condamnatul trebuie să se supună măsurilor de supraveghere şi anumitor obligații stabilite de instanța de judecată.

Revocarea sau anularea suspendării executării pedepsei, indiferent că este vorba de o suspendare condiționată (art. 81 C. pen.) sau o suspendare sub supraveghere (art. 86 C. pen.), se pronunță de judecătoria sau tribunalul care judecă ori a judecat în primă instanță infracțiunea ce ar putea atrage revocarea sau anularea [art. 447 alin. (1) C.proc.pen.].

Legea prevede o ipoteză dublă, nu în sensul că ar exista două instanțe competente, ci ținând seama că judecătoria sau tribunalul care judecă infracțiunea ce atrage revocarea ar putea să cunoască sau nu împrejurarea existenței suspendării şi deci să dispună revocarea fie în momentul noii judecăți, fie ulterior, pe cale separată.

Sesizarea instanței în vederea revocării sau anulării suspendării se poate face din oficiu sau de către procuror.

Când revocarea suspendării condiționate sau a executării pedepsei sub supraveghere este bazată pe nerespectarea, până la expirarea termenului de încercare, de către condamnat a obligațiilor civile decurgând din hotărâri, competența revine judecătoriei sau tribunalului care a pronunțat în primă instanță suspendarea. Instanța nu se sesizează în acest caz din oficiu, ci numai de către procuror sau partea interesată [art. 447 alin. (2) C.proc.pen.].

Liberarea condiționată

Este o instituție reglementată în art. 59-61 C. pen., care permite liberarea condiționată a condamnatului înainte de executarea pedepsei. Dacă în intervalul de timp de la liberare şi până la împlinirea duratei pedepsei, cel condamnat nu a săvârşit o nouă infracțiune, pedeapsa se consideră în întregime executată. În caz contrar, ținându-se seama de gravitatea noii infracțiuni comise se poate menține sau revoca libertatea condiționată. Art. 61 alin. (2) C. pen. prevede şi unele situații de revocare obligatorie (noua infracțiune este îndreptată contra statului, contra proprietății publice, este un omor etc.). revocarea are drept consecință contopirea pedepsei stabilite pentru noua infracțiune cu restul de pedeapsă neexecutat, putându-se aplica un spor până la 5 ani, fără a se depăşi totalul pedepselor contopite.

Pentru ca cel condamnat să beneficieze de liberarea condiționată, trebuie să fie stăruitor în muncă şi disciplină la locul de

Scanned with OKEN Scanner

deținere, să dea dovadă temeinică de îndreptare şi să fi executat o anumită câtime din pedeapsă. Această fracțiune este variabilă de mărimea pedepsei (sub sau peste 10 ani închisoare) şi în funcție de natura infracțiunilor (de exemplu, pentru infracțiuni contra statului, contra proprietății publice, omor etc. fracțiunea de pedeapsă executată trebuie să fie mai mare).

Legea creează pentru condamnați beneficiul de a considera executată o pedeapsă mai mare de timp decât cea petrecută în locul de deținere, ținând seama de un mod de calcul în care factorul principal îl constituie realizarea şi depăşirea normei de muncă stabilite, cu condiția îndeplinirii şi a anumitor cote efectiv executate din pedeapsă [art. 59 alin. (2) şi art. 60 alin. (2) C. pen.].

În vederea liberării condiționate, la fiecare loc de deținere funcționează o comisie alcătuită dintr-un preşedinte şi 4 membri. Preşedinte al comisiei este procurorul delegat din partea parchetului de pe lângă tribunalul în a cărui rază teritorială se află penitenciarul. Comandantul penitenciarului este membru de drept al comisiei şi el desemnează din rândul subordonaților săi şi pe ceilalți membri care ocupă funcții prevăzute în regulament. Secretarul comisiei este şeful evidenței condamnaților.

Când comisia constată că cel condamnat nu întruneşte condițiile pentru a fi liberat, fixează un termen, nu mai mare de un an, în care va reexamina situația. Totodată, pune în vedere condamnatului că se poate adresa direct instanței, odată cu cererea se trimite şi procesul-verbal al comisiei.

Cererea introdusă de condamnat nu are natura juridică a unei căi de atac îndreptate împotriva procesului-verbal încheiat de comisie, ci constituie o procedură jurisdicțională de rezolvare a unei plângeri împotriva unui act de executare.

Instanța sesizată prin propunerea comisiei sau cererea condamnatului procedează potrivit art. 450 C. proc. pen., dispunând liberarea condiționată sau respingerea acesteia.

Liberarea condiționată se dispune de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află locul de deținere, iar în cazul prevăzut în art. 62 alin. (3) C. pen., (condamnatul devine inapt serviciului militar), de către tribunalul militar în a cărui rază teritorială se află închisoarea militară.

Existența antecedentelor penale nu reprezintă o cauză de respingere a cererii de liberare condiționată. În acest caz, instanța are obligația să examineze mai riguros situația condamnatului, care trebuie să dea dovadă de stăruință în muncă şi o comportare bună deosebită.

Scanned with OKEN Scanner

Când instanța constată neîndeplinirea condițiilor pentru acordarea liberării, prin hotărârea de respingere fixează termenul după expirarea căruia propunerea sau cererea va putea fi reînnoită, termen care nu poate fi mai mare de un an. Termenul de reînnoire nu trebuie să fie foarte aproape de momentul epuizării executării integrale a pedepsei, pentru că practic condamnatul nu mai beneficiază de liberarea condiționată.

Hotărârea instanței poate fi atacată cu apel sau recurs, fiecare în termen de 3 zile. Dacă respingându-se liberarea, instanța nu fixează un termen pentru reînnoirea cererii sau propunerii, recursul trebuie admis, instanța de recurs fixând totodată termenul pentru reînnoirea procedurii. Recursul declarat de procuror este suspensiv de executare.

Revocarea liberării condiționate are loc în cazul în care condamnatul săvârşeşte o nouă infracțiune în intervalul de timp de la liberare şi până la împlinirea duratei pedepsei.

Revocarea se dispune de instanța care judecă noua infracțiune. Când această instanță nu se pronunță asupra revocării liberării condiționate, rezolvarea chestiunii intră în competența instanțelor care au depus liberarea. Instanța care revocă liberarea condiționată pentru a contopi pedepsele conform art. 61 C. pen., determină partea de pedeapsă care a mai rămas de executat şi nu se limitează numai la dispoziția de executare a restului de pedeapsă. Instanța în fața căreia hotărârea de revocare a rămas definitivă este obligată să comunice locului de deținere copia de pe dispozitivul hotărârii. Obligația revine, după caz, atât instanței care a revocat liberarea, judecând noua infracțiune comisă, cât şi instanței de la locul de deținere, care dispune revocarea în condițiile art. 450 alin. (3) C.proc.pen.

Măsura contopirii restului de pedeapsă rămas neexecutat cu pedeapsa pronunțată pentru infracțiunea comisă după liberare are loc numai când se revocă liberarea condiționată, nu şi atunci când ea se menține. În cazul contopirii pedepselor, nu se poate ajunge la o pedeapsă rezultantă care să depăşească totalul pedepselor contopite, chiar dacă se adaugă un spor (putând merge până la 5 ani), întrucât se încalcă dispozițiile art. 34 alin. ultim C. pen.

Amânarea şi întreruperea executării pedepsei închisorii sau a detențiunii pe viață

Amânarea executării pedepsei închisorii sau a detențiunii pe viață

Anumite împrejurări pot determina ca cel condamnat la privațiune de libertate să aibă dreptul de a cere amânarea executării pedepsei. Posibilitatea pe care legea a acordat-o instanțelor de a

Scanned with OKEN Scanner

amâna executarea pedepsei reflectă umanismul dreptului nostru, majoritatea situațiilor avute în vedere demonstrând grija legii față de om, chiar în condițiile în care acesta este condamnat.

Amânarea executării pedepsei cu închisoarea nu reprezintă o înlăturare a acesteia, ci numai amânarea termenului de la care pedeapsa urmează a începe. În consecință, amânarea nu poate fi dispusă decât în acele cazuri în care executarea efectivă a pedepsei nu a început. Când condamnatul este arestat în vederea executării în cursul soluționării cererii de amânare, solicitarea se transformă în cerere de întrerupere a executării pedepsei şi competența se transferă de la instanța de executare la instanța corespunzătoare în a cărei rază teritorială se află locul de deținere. Nu este posibilă amânarea altor sancțiuni dispuse de instanță, în afara pedepsei cu închisoarea sau a detențiunii pe viață. Amânarea şi întreruperea executării pedepsei constituie temeiuri de suspendare a prescripției executării pedepsei. Prescripția îşi reia cursul din momentul încetării cauzei de suspendare.

Art. 453 prevede următoarele trei cazuri în care executarea pedepsei lor privative de libertate pot fi amânate:

a) Când se constată pe baza unei expertize medico-legale că cel condamnat suferă de o boală care îl pune în imposibilitatea de a executa o pedeapsă. Expertiza medico-legală este necesară pentru a se stabili dacă o boală invocată poate fi tratată sau nu în rețeaua sanitară a locurilor de deținere. Amânarea executării pedepsei se acordă până când condamnatul se va găsi în situația de a putea executa pedeapsa.

Dacă cel condamnat solicită în perioada de amânare prelungirea măsurii şi instanța o admite înainte ca amânarea acordată inițial să fi expirat, durata prelungirii aprobate trebuie calculată de la data când amânarea dispusă anterior urmează să expire, şi nu de la data pronunțării prin care s-a încuviințat prelungirea.

b) Când o condamnată este gravidă sau are un copil mai mic de un an. În aceste cazuri, executarea pedepsei se amână până la încetarea cauzei care a determinat amânarea. Dacă amânarea s-a cerut în vederea îngrijirii de către mamă a copilului mai mic de un an, amânarea se acordă până ce copilul împlineşte vârsta de un an.

c) Când din cauza unor împrejurări speciale executarea imediată a pedepsei ar avea consecințe grave pentru condamnat, familie sau unitatea la care lucrează. În acest caz, executarea poate fi amânată doar o singură dată şi pentru o perioadă de timp de cel puțin trei luni. Este inadmisibilă repetarea cererii pe acest

Scanned with OKEN Scanner

considerent, chiar dacă prima amânare nu s-a dat până la epuizarea limitei maxime de 3 luni stabilite de lege.

Amânarea executării pedepsei se aplică potrivit art. 453 alin. (3) şi în cazul celui condamnat la executarea pedepsei la locul de muncă. Oricare dintre cele trei ipoteze prevăzute în art. 453 alin. (1) lit. a)-c) pot determina o amânare a executării pedepsei la locul de muncă.

Instanța competentă a se pronunța asupra acordării amânării executării pedepsei este instanța de executare. În lipsa unei prevederi legale exprese, practica judiciară a statuat că în caz de amânare completul se compune în acelaşi fel ca la judecarea cauzei în primă instanță.

Instanța competentă este sesizată prin cerere. Pentru oricare motiv din cele prevăzute în art. 453, pot face cerere de amânare a executării pedepsei închisorii procurorul şi condamnatul.

Cererea de amânare poate fi introdusă în numele condamnatului şi de către reprezentantul său legal, de către apărător sau soțul condamnatului. Când se invocă drept temei de amânare împrejurarea că executarea de îndată a pedepsei închisorii ar avea consecințe grave pentru unitatea la care lucrează condamnatul, cererea de amânare poate fi introdusă la instanță şi de conducerea acelei unități. În caz de respingere a cererii de amânare introdusă de conducerea unității pe baza art. 453 alin. (1) lit. c) C.proc.pen., poate folosi căile de atac ordinare şi condamnatul angajat pentru care s-a făcut cererea.

Instanța de executare ține evidența amânărilor acordate şi la expirarea termenului ia măsuri pentru emiterea mandatului de executare, iar dacă mandatul a fost emis, ia măsuri pentru aducerea lui la îndeplinire [art. 454 alin. (2) C.proc.pen.].

Deşi art. 453 nu arată data de la care amânarea executării pedepsei urmează să producă efecte, este evident că aceasta nu poate fi decât data emiterii cererii.

Împotriva hotărârii prin care s-a soluționat o cerere de amânare a executării pedepsei se poate declara apel sau recurs.

Întreruperea executării pedepsei închisorii sau a detențiunii pe viață

Spre deosebire de amânare care se acordă înainte de începerea executării pedepsei, întreruperea intervine în cursul executării. Cauzele pentru care se poate dispune întreruperea executării pedepselor privative de libertate sunt aceleaşi pe care art. 453 C.proc.pen. le prevede pentru amânare. De asemenea, aceleaşi

Scanned with OKEN Scanner

sunt persoanele îndreptățite a introduce cererea de întrerupere. Instituția întreruperii executării nu trebuie confundată cu "suspendarea executării" în cazul căilor de atac extraordinare.

Deşi legea prevede că întreruperea se dispune până când condamnatul se va găsi în situația de a executa pedeapsa, aceasta nu poate fi interpretată în sensul că s-ar decide fără a stabili o durată exactă a măsurii. A admite contrariul înseamnă a înlătura definitiv sancțiunea; de aceea, după trecerea unei perioade trebuie verificat dacă motivul de întrerupere mai subzistă şi dacă cel condamnat se află în situația de a relua executarea pedepsei. Stabilind o dată de control, instanța poate întrerupe pedeapsa, dacă este cazul până la o altă dată de control.

Împrejurările pe care se întemeiază cererea de întrerupere nu pot fi determinate de cei interesați. Astfel, condamnatul nu va beneficia de întreruperea executării în cazul unei stări de boală pe care singur şi-a provocat-o în scopul introducerii cererii.

În cazul întreruperii întemeiate pe art. 453 lit. a) C.proc.pen., starea de boală trebuie constatată pe bază de expertiză medico-legală. Este nelegală soluționarea cererii pe temeiul exclusiv al referatului medicului din penitenciar, fără stabilirea stării de sănătate de către un raport de expertiză medico-legală. Expertiza trebuie să precizeze că boala îl pune pe condamnat în imposibilitatea de a executa pedeapsa, fiind irelevant faptul că intervenția chirurgicală nu poate fi efectuată decât în rețeaua sanitară a Ministerului Sănătății.

Instanța competentă să dispună asupra întreruperii executării pedepsei este instanța de executare sau instanța corespunzătoare în grad a cărei rază teritorială se află locul de deținere. Pentru determinarea competenței de soluționare a unei cereri de întrerupere trebuie avut în vedere că locul de deținere în care se găseşte petiționarul condamnat în momentul introducerii cererii, şi nu locul de deținere (sau succesiv chiar mai multe asemenea locuri), unde ulterior a fost eventual transferat.

Dacă o persoană condamnată de o instanță militară cere întreruperea executării pedepsei, competența de a soluționa cererea revine tribunalului militar teritorial ca instanță de executare ori judecătoriei, respectiv tribunalului în raza cărora se află locul de deținere ca instanțe corespunzătoare în grad celor de executare. Instanța competentă să soluționeze întreruperea executării pedepsei este competentă să dispună şi asupra prelungirii acesteia.

Instanța care a acordat întreruperea comunică măsura locului de deținere sau, după caz, unității unde condamnatul execută pedeapsa şi poliției. Întreruperea se comunică de asemenea instan-

Scanned with OKEN Scanner

ței de executare, când amânarea a fost dispusă de instanța corespunzătoare de la locul de deținere sau de la locul unde se află unitatea în care se prestează munca (art. 457).

Evidența întreruperilor acordate este ținută de instanța de executare, administrația locului de deținere şi unitatea unde condamnatul execută pedeapsa.

La expirarea termenului de întrerupere condamnatul trebuie să se prezinte singur la locul de executare. Dacă la expirarea termenului de întrerupere cel condamnat nu se prezintă la locul de detenție, administrația acestuia trimite de îndată, în vederea executării, o copie de pe mandatul de executare organului poliției, menționând şi cât a mai rămas de executat din durata pedepsei.

Administrația locului de deținere trebuie să comunice instanței de executare şi data la care a reînceput executarea pedepsei. Împrejurarea reînceperii executării trebuie exact cunoscută pentru ținerea corectă a evidențelor şi pentru a da curs astfel dispoziției care arată că timpul cât executarea a fost întreruptă nu se socoteşte în executarea pedepsei.

b) Procedura în cauzele cu infractori minori

În dreptul penal, infractorii minori se bucură de un tratament juridic diferențiat în raport de ceilalți infractori. Starea de minoritate atrage necesitatea unei reglementări deosebite şi pe plan procesual penal, procedura specială instituită de lege ținând seama de toate particularitățile urmăririi sau judecării învinuiților sau inculpaților minori. Este de reținut, că dispozițiile speciale din cadrul acestei proceduri speciale se aplică numai în cauzele în care minorul este învinuit sau inculpat. Participarea minorilor în cauză în altă calitate nu atrage incidența procedurii speciale prevăzute de Codul de procedură penală.

Urmărirea penală a infractorilor minori

Această fază a procesului penal se desfăşoară potrivit regulilor de competență şi procedură obişnuite, fiind valabile dispozițiile comune aplicabile în orice urmărire penală. Pe lângă acestea, organul de urmărire respectă şi următoarele norme derogatorii.

a) Potrivit art. 481 C. proc. pen., organul de urmărire penală efectuează, când consideră necesar, ascultarea sau confruntarea învinuitului sau inculpatului în prezența delegatului autorității tutelare şi a părinților, ori, în lipsa acestora, a tutorelui, curatorului sau persoanei în îngrijirea căreia se află minorul. Dispoziția este facultativă, asupra aplicării ei hotărând organul de urmărire penală. În aprecierea sa, organul de urmărire penală ține seama de mai mulți factori, dintre care se remarcă îndeosebi necesitatea

Scanned with OKEN Scanner

menținerii secretului urmăririi penale, precum şi utilitatea ca uneori ascultarea să se facă într-o ambianță în care minorul să se simtă ocrotit, sporindu-se astfel posibilitatea obținerii unor declarații sincere din partea acestuia. Prezența persoanelor arătate la art. 481 este de natură să influențeze în bine atitudinea minorului în darea declarației, înlăturând dificultățile de care s-ar lovi organul de urmărire penală, fie din cauza timidității şi lipsei de experiență a minorului, fie uneori din cauza spiritului de indisciplină şi curaj rău înțeles al unor minori dominați de influențe nefaste.

Dacă organul de urmărire consideră necesară ascultarea inculpatului minor în prezența organelor amintite, dispune citarea lor. Neprezentarea persoanelor chemate să asiste la ascultări sau confruntări nu împiedică îndeplinirea acestor activități.

Omisiunea citării persoanelor prevăzute la art. 491 alin. (1) C.proc.pen. de către organele de urmărire penală nu atrage nulitatea ascultării inculpatului minor, chiar dacă instanța consideră că prezența celor invitați de lege ar fi necesară. Omisiunea poate fi acoperită de prima instanță prin îndeplinirea procedurii de citare a acestor persoane.

b) Organul de urmărire are obligația să dispună efectuarea în timpul urmăririi penale a unei anchete sociale cu privire la infractorul minor. Ancheta socială se efectuează de către persoane desemnate de autoritatea tutelară de pe lângă primăria în a cărei rază teritorială domiciliază minorul.

Ancheta socială constă în strângerea de date cu privire la purtarea pe care minorul o are în mod obişnuit, la starea fizică şi mintală a acestuia, la antecedentele sale, la condițiile în care a fost crescut şi în care a trăit, la modul în care părinții, tutorele sau persoanele în îngrijirea cărora se află minorul îşi îndeplinesc îndatoririle față de acesta şi, în general, cu privire la orice elemente care pot servi la luarea unor măsuri față de minor [art. 482 alin. (2) C.proc.pen.]. Ancheta socială este o instituție procedurală de o deosebită importanță pentru cunoaşterea cât mai exactă a persoanei infractorului minor, în vederea aplicării, pe această bază, a tratamentului juridic penal cel mai potrivit.

Dispunerea şi efectuarea anchetei sociale în cadrul urmăririi penale este obligatorie în toate cazurile, neîndeplinirea dispozițiilor referitoare la aceasta fiind prevăzută cu sancțiunea nulității absolute înscrise în art. 197 alin. (2) C. proc. pen. Sancțiunea se aplică numai pentru neefectuarea anchetei sociale, nu şi pentru realizarea în condiții necorespunzătoare, motiv pentru care întregirea ei se poate face şi de către instanța de judecată.

Scanned with OKEN Scanner

Obligativitatea anchetei sociale se impune, chiar când inculpatul a devenit major până la sesizarea instanței.

c) Alte particularități procedurale sunt legate de prezentarea materialului de urmărire penală. În conformitate cu art. 481 alin. (2) C.proc.pen. citarea autorității tutelare, a părinților, respectiv tutore, curator sau persoană în îngrijirea ori supravegherea căreia se află minorul devine obligatorie la prezentarea materialului de urmărire penală. Neprezentarea celor citați nu împiedică însă nici în acest caz efectuarea prezentării materialelor de urmărire penală.

Aşa cum a precizat practica judiciară, problema principală care se pune în acest caz este îndeplinirea obligatorie a instituției prezentării materialului de urmărire penală către inculpatul minor, în prezența obligatorie a apărătorului. În acest caz, nulitatea absolută nu va interveni ca o consecință nemijlocită a neprezentării materialelor de urmărire, în art. 197 alin. (2) C.proc.pen. o asemenea ipoteză nefiind înscrisă. Va opera însă norma care prevede, că asistența judiciară a minorului este obligatorie în cursul urmăririi penale şi mai ales în momentul prezentării materialelor de urmărire penală şi deci nesocotirea acestei dispoziții, întrucât se evocă expres în art. 197 alin. (2) C.proc.pen., are ca urmare nulitatea absolută.

Judecarea infractorilor minori

În stabilirea competenței şi regimului procesual aplicabil în cauzele cu minori urmează a se avea în vedere exclusiv vârsta inculpatului, implicațiile de ordin civil care atrag modificări în capacitatea unei persoane nefiind relevante. Împrejurarea căsătoriei minorului sub 18 ani, care dobândeşte capacitate civilă de exercițiu deplină, fiind asimilat cu majorul, este irelevantă din punct de vedere penal, atât sub aspectele materiale, cât şi cele procesuale.

Deşi sub aspect organizatoric în România nu funcționează instanțe specializate pentru judecarea cauzelor cu minori, există totuşi o particularitate care ține de competența completului de judecată. Legea porneşte de la concepția potrivit căreia judecătorii care intră în complet să fie persoane având posibilitatea de a aprecia starea morală şi dezvoltarea minorului şi de a alege dintre măsurile prevăzute de lege pe cele mai potrivite pentru inculpatul minor.

În consecință, potrivit dispozițiilor art. 483 alin. (1) C.proc.pen., cauzele în care inculpatul este minor se judecă potrivit regulilor de competență obişnuită, de judecători desemnați de ministrul justiției. Dacă în complet a intrat un judecător care nu a fost desemnat de ministrul justiției, hotărârea pronunțată este nulă absolut, ne-

Scanned with OKEN Scanner

respectarea dispoziţiilor privitoare la compunerea instanţei fiind sancţionată expres de art. 197 alin. (2) C.proc.pen..

Întrucât procesul penal are o anumită durată în timp, este posibil ca infractorul minor să împlinească vârsta de 18 ani în cursul desfăşurării procesului. În consecinţă, trebuie să se ştie dacă în asemenea condiţii procedura specială se mai menţine, ori se trece în procedura de drept comun.

Art. 483 alin. (3) C.proc.pen. fixează în această privinţă un punct de demarcaţie situat la nivelul începerii fazei de judecată, arătând că inculpatul care a săvârşit infracţiunea în timpul când era minor este judecat potrivit procedurii obişnuite, dacă la data sesizării instanţei împlinise vârsta de 18 ani. Dimpotrivă, dacă minorul împlineşte această vârstă ulterior, rămâne competentă aceeaşi instanţă, completul nu se schimbă, iar judecata se face cu aplicarea dispoziţiilor procedurale speciale [art. 483 alin. (2) C.proc.pen.]. Respectarea obligaţiei ca în cauză să se efectueze ancheta socială se menţine, chiar dacă judecata are loc după ce inculpatul a devenit major.

Potrivit art. 484 alin. (1) C.proc.pen., judecarea minorului se face numai în prezenţa acestuia, cu excepţia sustragerii lui de la judecată. Împrejurarea că minorul a fost legal citat şi chiar apărat în instanţă de un apărător din oficiu, nu înlătură nelegalitatea judecăţii în lipsă a inculpatului, fără a se stabili în prealabil că acesta se sustrage de la judecată.

Dacă inculpatul minor nu se sustrage de la judecată, el trebuie să fie prezent în instanţă.

Sustragerea nu poate fi dedusă din simpla absenţă a minorului de la judecată, împrejurarea urmând a fi stabilită cu certitudine de către organul judiciar.

Apărarea minorului la judecată este obligatorie, dispoziţia încetând numai dacă inculpatul a devenit major la data sesizării instanţei.

Alături de părţi, instanţa este obligată să citeze autoritatea tutelară, părinţii şi, dacă este cazul, tutorele, curatorul sau persoana în îngrijirea ori supravegherea căreia se află minorul.

Omisiunea respectării acestei obligaţii poate constitui motiv de casare a hotărârii date. În plus, instanţa poate cita şi alte persoane a căror prezenţă o consideră necesară (art. 484 C. proc. pen.).

Oricare din persoanele citate au dreptul şi îndatorirea să dea lămuriri, să formuleze cereri, să prezinte propuneri în privinţa măsurilor ce urmează a fi luate. Neprezentarea persoanelor legal citate nu împiedică judecarea cauzei. În schimb, judecata nu poate

Scanned with OKEN Scanner

avea loc în lipsa procurorului, a cărui prezență este obligatorie. Hotărârea dată în cauză fără participarea procurorului la ședința de judecată este nulă.

Judecata în cauzele cu minori nu este posibilă şi se desfăşoară separat de celelalte şedințe (art. 485 C.proc.pen.). Pot participa la judecată toate persoanele citate, apărătorii părților, precum şi alte persoane cărora instanța le-a dat încuviințarea.

Nerespectarea dispozițiilor referitoare la publicitatea şedinței de judecată prevăzute de art. 290 C. proc. pen., atrage nulitatea absolută. În practică s-a precizat că normele înscrise în art. 197 alin. (2) sunt aplicabile numai în cazul încălcării regulii publicității şi nu a situațiilor de excepție ale nepublicității, printre care se înscrie şi cazul reglementat în art. 485 C. proc. pen. Nerespectarea dispozițiilor privitoare la nepublicarea judecării minorilor atrage nulitatea hotărârii numai dacă prin aceasta s-a adus vătămare care nu poate fi înlăturată altfel.

Dacă instanța apreciază că cercetarea judecătorească şi dezbaterile ar putea avea o influență negativă asupra minorului, are dreptul, după ascultarea acestuia, să-l îndepărteze din sala de şedințe. Această măsură specială este aplicabilă numai dacă inculpatul a împlinit 16 ani.

În cazul în care s-a luat față de minor măsura educativă a mustrării, aceasta se execută de îndată, în şedința în care s-a pronunțat hotărârea. În situația în care, din orice împrejurări, măsura mustrării nu poate fi executată îndată după pronunțare, se fixează un termen pentru când se dispune aducerea minorului, citându-se totodată părinții, ori, dacă este cazul, tutorele sau curatorul ori persoana în îngrijirea sau supravegherea căreia se află minorul (art. 487 C. proc. pen.).

Când instanța a luat față de minor măsura libertății supravegheate, această măsură se pune în executare chiar în şedința în care este pronunțată, dacă minorul şi persoana sau reprezentantul instituției sau unității speciale căreia i s-a încredințat supravegherea sunt de față. Când punerea în executare nu se poate face în aceeaşi şedință, se fixează un termen pentru când se dispune aducerea minorului şi chemarea persoanelor sus menționate (art. 488 C. proc. pen.).

În cazul în care s-a luat față de minor măsura educativă a internării într-un centru de reeducare, instanța poate dispune, prin aceeaşi hotărâre, punerea în executare de îndată a măsurii luate. Punerea în executare se face prin trimiterea unei copii de pe hotărâre organului de poliție de la locul unde se află minorul, care

Scanned with OKEN Scanner

ia măsuri pentru internarea minorului. Copia de pe hotărâre se predă centrului de reeducare în care minorul este internat, centrul de reeducare comunicând instanței efectuarea internării.

Dispozițiile speciale referitoare la judecarea minorilor în primă instanță, prevăzute în art. 483-489 se aplică în mod corespunzător şi la judecata în instanța de apel şi de recurs. Pentru aceasta este necesar ca inculpatul să nu fi devenit major înainte de sesizarea instanței de apel sau de recurs.

VI.2.2. Acte procesuale şi procedurale comune

VI. 2.2.1. Asistența juridică şi reprezentarea

VI.2.2.1.1. Asistența învinuitului sau a inculpatului

Învinuitul sau inculpatul are dreptul să fie asistat de apărător în tot cursul urmăririi penale şi al judecății, iar organele judiciare sunt obligate să-i aducă la cunoştință acest drept.

Asistența juridică este obligatorie când învinuitul sau inculpatul este minor, militar în termen, militar cu termen redus, rezervist concentrat, elev al unei instituții militare de învățământ, internat într-un centru de reeducare sau într-un institut medical-educativ ori când este arestat, chiar în altă cauză.

În cursul judecății asistența juridică este obligatorie şi în cauzele în care legea prevede pentru infracțiunea săvârşită pedeapsa închisorii mai mare de 5 ani sau când instanța apreciază că inculpatul nu şi-ar putea face singur apărarea.

Când asistența juridică este obligatorie, dacă învinuitul sau inculpatul nu şi-a ales un apărător, se iau măsuri pentru desemnarea unui apărător din oficiu.

Delegația apărătorului desemnat din oficiu încetează la prezentarea apărătorului ales.

Dacă la judecarea cauzei apărătorul lipseşte şi nu poate fi înlocuit, cauza se amână.

VI.2.2.1.2. Drepturile apărătorului

În cursul urmăririi penale, apărătorul învinuitului sau inculpatului are dreptul să asiste la efectuarea oricărui act de urmărire penală şi poate formula cereri şi depune memorii. Lipsa apărătorului nu împiedică efectuarea actului de urmărire penală, dacă există dovada că apărătorul a fost încunoştințat de data şi ora efectuării actului.

Scanned with OKEN Scanner

Când asistența juridică este obligatorie, organul de urmărire penală va asigura prezența apărătorului la ascultarea inculpatului.

În cazul în care apărătorul învinuitului sau inculpatului este prezent la efectuarea unui act de urmărire penală, se face mențiune despre aceasta, iar actul este semnat şi de apărător.

Inculpatul arestat are dreptul să ia contact cu apărătorul. În mod excepțional, când interesul urmăririi cere, procurorul, din oficiu sau la propunerea organului de cercetare penală, poate dispune, prin ordonanță motivată, interzicerea luării de contact a inculpatului arestat cu apărătorul, o singură dată, pe o durată de cel mult 5 zile.

Luarea de contact cu apărătorul nu poate fi interzisă la prelungirea duratei arestării de către instanța de judecată, iar la prezentarea materialului de urmărire penală aceasta este obligatorie.

Apărătorul are dreptul de a se plânge, potrivit art. 275, dacă cererile sale nu au fost acceptate; în situațiile prevăzute în alin. (2), (4) şi (5), procurorul este obligat să rezolve plângerea în cel mult 48 de ore.

În cursul judecății, apărătorul are dreptul să asiste pe inculpat, să exercite drepturile procesuale ale acestuia, iar în cazul când inculpatul este arestat, să ia contact cu acesta.

Apărătorul ales sau desemnat din oficiu este obligat să asigure asistența juridică a învinuitului sau inculpatului. Pentru nerespectarea acestei obligații, organul de urmărire penală sau instanța de judecată poate sesiza conducerea baroului de avocați, spre a lua măsuri.

VI.2.2.1.3. Asistența celorlalte părți

Apărătorul părții vătămate, al părții civile şi al părții responsabile civilmente are dreptul de a formula cereri şi de a depune memorii. Apărătorul are dreptul să asiste la efectuarea următoarelor acte de urmărire penală: ascultarea părții pe care o apără, cercetări la fața locului, percheziții şi autopsii, prelungirea duratei arestării, iar la efectuarea altor acte de urmărire poate asista cu încuviințarea organului de urmărire penală. În cursul judecății, apărătorul exercită drepturile părții pe care o asistă.

Când instanța apreciază că din anumite motive partea vătămată, partea civilă sau partea responsabilă civilmente nu şi-ar putea face singură apărarea, dispune din oficiu sau la cerere luarea măsurilor pentru desemnarea unui apărător.

VI.2.2.1.4. Reprezentarea

În cursul judecății, inculpatul poate fi reprezentat:

Scanned with OKEN Scanner

a) la judecarea cauzei în primă instanță ori la rejudecarea ei după desființarea hotărârii în apel sau după casare de către instanța de recurs, numai dacă pedeapsa prevăzută de lege pentru fapta supusă judecății este amenda sau închisoarea de cel mult un an;

b) la judecarea cauzei în căile de atac.

În toate cazurile în care legea admite reprezentarea inculpatului, instanța de judecată are dreptul, când găseşte necesară prezența acestuia, să dispună aducerea lui.

Celelalte părți pot fi întotdeauna reprezentate.

VI.2.2.2. Citarea, comunicarea actelor procedurale, mandatul de aducere

VI.2.2.2.1. Modul de citare

Chemarea unei persoane în fața organului de urmărire penală sau a instanței de judecată se face prin citație scrisă. Citarea se poate face şi prin notă telefonică sau telegrafică.

Citațiile se înmânează de agenți anume însărcinați cu îndeplinirea acestei atribuții sau prin mijlocirea serviciului poştal.

VI.2.2.2.2. Conținutul citației

Citația este individuală şi trebuie să cuprindă următoarele mențiuni:

a) denumirea organului de urmărire penală sau a instanței de judecată care emite citația, sediul său, data emiterii şi numărul dosarului;

b) numele, prenumele celui citat, calitatea în care este citat şi indicarea obiectului cauzei;

c) adresa celui citat, care trebuie să cuprindă în oraşe şi municipii: localitatea, județul, strada, numărul şi apartamentul unde locuieşte, iar în comune: județul, comuna şi satul.

În citație se menționează, când este cazul, orice alte date necesare pentru stabilirea adresei celui citat;

d) ora, ziua, luna şi anul, locul de înfățişare, precum şi invitarea celui citat să se prezinte la data şi locul indicate, cu arătarea consecințelor legale în caz de neprezentare.

Citația se semnează de cel care o emite.

Scanned with OKEN Scanner

VI.2.2.2.3. Locul de citare

Învinuitul sau inculpatul se citează la adresa unde locuieşte, iar dacă aceasta nu este cunoscută, la adresa locului său de muncă, prin serviciul de personal al unității la care lucrează.

Dacă printr-o declarație dată în cursul procesului penal învinuitul sau inculpatul a indicat un alt loc pentru a fi citat, el este citat la locul indicat.

În caz de schimbare a adresei arătată în declarația învinuitului sau inculpatului, acesta este citat la noua sa adresă, numai dacă a încunoştințat organul de urmărire penală ori instanța de judecată de schimbarea intervenită, sau dacă organul judiciar apreciază pe baza datelor obținute potrivit art. 180 că s-a produs o schimbare de adresă.

Dacă nu se cunoaşte adresa unde locuieşte învinuitul sau inculpatul şi nici locul său de muncă, citația se afişează la sediul consiliului local în a cărui rază teritorială s-a săvârşit infracțiunea. Când activitatea infracțională s-a desfăşurat în mai multe locuri, citația se afişează la sediul consiliului local în a cărui rază teritorială se află organul care efectuează urmărirea penală.

Bolnavii aflați în spital sau într-o casă de sănătate se citează prin administrația acestora.

Deținuții se citează la locul de deținere, prin administrația acestuia.

Militarii încazarmați se citează la unitatea din care fac parte, prin comandantul acesteia.

Dacă învinuitul sau inculpatul locuieşte în străinătate, citarea se face prin scrisoare recomandată, în afară de cazul când prin lege se dispune altfel. Recipisa de predare a scrisorii ține loc de dovadă a îndeplinirii procedurii de citare.

Citarea altor persoane decât învinuitul sau inculpatul se face potrivit dispozițiilor din prezentul articol. Unitățile la care se referă art. 145 din Codul penal se citează la sediul acestora.

VI.2.2.2.4. Înmânarea citației

Citația se înmânează personal celui citat, care va semna dovada de primire.

Dacă persoana citată nu vrea să primească citația, sau primind-o nu voieşte sau nu poate să semneze dovada de primire, agentul lasă citația celui citat ori, în cazul refuzului de primire, o afişează pe uşa locuinței acestuia, încheind despre aceasta proces-verbal.

Scanned with OKEN Scanner

Când citarea se face potrivit art. 177 alin. (1) partea finală, alin. (5), (6) şi (7), unităţile acolo arătate sunt obligate a înmâna de îndată citaţia persoanei citate sub luare de dovadă, certificându-i semnătura sau arătând motivul pentru care nu s-a putut obţine semnătura acesteia. Dovada este predată agentului procedural, iar acesta o înaintează organului de urmărire penală sau instanţei de judecată care a emis citaţia. Citaţia destinată unei unităţi din cele la care se referă art. 145 din Codul penal se predă la registratură sau funcţionarului însărcinat cu primirea corespondenţei. Dispoziţiile alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

VI.2.2.2.5. Înmânarea citaţiei altor persoane

Dacă persoana citată nu se află acasă, agentul înmânează citaţia soţului, unei rude sau oricărei persoane care locuieşte cu ea, ori care în mod obişnuit îi primeşte corespondenţa. Citaţia nu poate fi înmânată unui minor sub 14 ani sau unei persoane lipsite de uzul raţiunii.

Dacă persoana citată locuieşte într-un imobil cu mai multe apartamente sau într-un hotel, în lipsa persoanelor arătate în alin. (1), citaţia se predă administratorului, portarului ori celui care în mod obişnuit îl înlocuieşte.

Persoana care primeşte citaţia semnează dovada de primire, iar agentul, certificând identitatea şi semnătura, încheie proces-verbal. Dacă aceasta nu voieşte sau nu poate semna dovada de primire, agentul afişează citaţia pe uşa locuinţei, încheind proces-verbal.

În lipsa persoanelor arătate în alin. (1) şi (2), agentul este obligat să se intereseze când poate găsi persoana citată pentru a-i înmâna citaţia. Când nici pe această cale nu se poate ajunge la înmânare, agentul afişează citaţia pe uşa locuinţei persoanei citate, încheind proces-verbal.

În cazul când persoana citată locuieşte într-un imobil cu mai multe apartamente sau într-un hotel, dacă în citaţie nu s-a indicat apartamentul ori camera în care locuieşte, agentul este obligat să facă investigaţii pentru a afla aceasta. Dacă investigaţiile au rămas fără rezultat, agentul afişează citaţia pe uşa principală a clădirii, încheind proces-verbal şi făcând menţiune despre împrejurările care au făcut imposibilă înmânarea citaţiei.

VI.2.2.2.6. Cercetări în vederea înmânării citaţiei

Dacă persoana citată şi-a schimbat adresa, agentul afişează citaţia pe uşa locuinţei arătate în citaţie şi se informează pentru aflarea noii adrese, menţionând în procesul-verbal datele obţinute.

Scanned with OKEN Scanner

VI.2.2.2.7. Dovada de primire şi procesul-verbal de predare al citaţiei

Dovada de primire a citaţiei trebuie să cuprindă numărul dosarului, denumirea organului de urmărire penală sau a instanţei care a emis citaţia, numele, prenumele şi calitatea persoanei citate, precum şi data pentru care este citată. De asemenea, trebuie să cuprindă data înmânării citaţiei, numele, prenumele, calitatea şi semnătura celui ce înmânează citaţia, certificarea de către acesta a identităţii şi semnăturii persoanei căreia i s-a înmânat citaţia, precum şi arătarea calităţii acesteia.

Ori de câte ori cu prilejul predării sau afişării unei citaţii se încheie un proces-verbal, acesta va cuprinde în mod corespunzător şi menţiunile arătate în alineatul precedent.

VI.2.2.2.8. Comunicarea altor acte procedurale

Comunicarea celorlalte acte de procedură se face potrivit dispoziţiilor prevăzute în prezentul capitol.

VI.2.2.2.9. Mandatul de aducere

O persoană poate fi adusă în faţa organului de urmărire penală sau a instanţei de judecată pe baza unui mandat de aducere, întocmit potrivit dispoziţiilor art. 176, dacă fiind anterior citată nu s-a prezentat, iar ascultarea ori prezenţa ei este necesară.

Învinuitul sau inculpatul poate fi adus cu mandat chiar înainte de a fi fost chemat prin citaţie, dacă organul de urmărire penală sau instanţa constată motivat că în interesul rezolvării cauzei se impune această măsură.

VI.2.2.2.10. Executarea mandatului de aducere

Mandatul de aducere se execută prin organele poliţiei.

Dacă persoana arătată în mandat nu poate fi adusă din motive de boală sau din orice altă cauză, cel însărcinat cu executarea mandatului constată aceasta printr-un proces-verbal, care se înaintează de îndată organului de urmărire penală ori instanţei de judecată.

Dacă cel însărcinat cu executarea mandatului de aducere nu găseşte persoana prevăzută în mandat la adresa indicată, face cercetări şi dacă acestea au rămas fără rezultat, încheie un proces-verbal care va cuprinde menţiuni despre cercetările făcute.

Executarea mandatelor de aducere privind pe militari se face prin comandantul unităţii militare sau prin comandantul garnizoanei.

Scanned with OKEN Scanner

VI.2.2.3. Termenele

VI.2.2.3.1. Consecinţele nerespectării termenului

Când pentru exercitarea unui drept procesual legea prevede un anumit termen, nerespectarea acestuia atrage decăderea din exercițiul dreptului şi nulitatea actului făcut peste termen.

Când o măsură procesuală nu poate fi luată decât pe un anumit termen, expirarea acestuia atrage de drept încetarea efectului măsurii.

Pentru celelalte termene procedurale se aplică, în caz de nerespectare, dispozițiile privitoare la nulități.

VI.2.2.3.2. Calculul termenelor procedurale

La calcularea termenelor procedurale se porneşte de la ora, ziua, luna sau anul menționat în actul care a provocat curgerea termenului, afară de cazul când legea dispune altfel.

La calcularea termenelor pe ore sau pe zile nu se socoteşte ora sau ziua de la care începe să curgă termenul, nici ora sau ziua în care acesta se împlineşte. Termenele socotite pe luni sau pe ani expiră, după caz, la sfârşitul zilei corespunzătoare a ultimei luni ori la sfârşitul zilei şi lunii corespunzătoare din ultimul an. Dacă această zi cade într-o lună ce nu are zi corespunzătoare, termenul expiră în ultima zi a acelei luni.

Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul expiră la sfârşitul primei zile lucrătoare care urmează.

VI.2.2.3.3. Acte considerate ca făcute în termen

Actul depus înăuntrul termenului prevăzut de lege la administrația locului de deținere ori la unitatea militară sau la oficiul poştal prin scrisoare recomandată este considerat ca făcut în termen. Înregistrarea sau atestarea făcută de către administrația locului de deținere pe actul depus, recipisa oficiului poştal, precum şi înregistrarea ori atestarea făcută de unitatea militară pe actul depus, servesc ca dovadă a datei depunerii actului.

Cu excepția căilor de atac, actul efectuat de procuror este considerat ca făcut în termen, dacă data la care a fost trecut în registrul de ieşire al parchetului este înăuntrul termenului cerut de lege pentru efectuarea actului.

Scanned with OKEN Scanner

VI.2.2.3.4. Calcularea termenelor în cazul măsurilor preventive

În calcularea termenelor privind luarea, menținerea ori revocarea măsurilor preventive, ora sau ziua de la care începe şi la care sfârşeşte termenul intră în durata acestuia.

VI.2.2.4. Cheltuielile judiciare

VI.2.2.4.1. Acoperirea cheltuielilor judiciare

Cheltuielile necesare pentru efectuarea actelor de procedură, administrarea probelor, conservarea mijloacelor materiale de probă, retribuirea apărătorilor, precum şi orice alte cheltuieli ocazionate de desfăşurarea procesului penal se acoperă din sumele avansate de stat sau plătite de părți.

VI.2.2.4.2. Sumele cuvenite martorului

Martorul, expertul şi interpretul chemați de organul de urmărire penală ori de instanța de judecată au dreptul la restituirea cheltuielilor de transport, întreținere, locuință şi altor cheltuieli necesare, prilejuite de chemarea lor.

Martorul, expertul şi interpretul, salariați ai unei unități la care se referă art. 145 din Codul penal, au dreptul şi la venitul de la locul de muncă, pe durata lipsei de la serviciu prilejuită de chemarea la organul de urmărire penală sau la instanța de judecată.

Martorul care nu este salariatul unei unități din cele prevăzute în alineatul precedent, dar care are venit din muncă, este îndreptățit să primească şi o compensare.

Expertul şi interpretul au dreptul şi la o retribuție pentru îndeplinirea însărcinării date, în cazurile şi condițiile prevăzute prin dispoziții legale.

Sumele acordate potrivit alin. (1), (3) şi (4) se plătesc pe baza dispozițiilor luate de organul care a dispus chemarea şi în fața căruia s-a prezentat martorul, expertul sau interpretul, din fondul cheltuielilor judiciare special alocat. Aceste sume se plătesc martorului imediat după înfățişare, iar expertului şi interpretului, după ce şi-au îndeplinit însărcinările.

Suma care reprezintă venitul arătat în alin. (2) se plăteşte de unitatea la care lucrează martorul, expertul sau interpretul.

Scanned with OKEN Scanner

VI.2.2.4.3. Plata cheltuielilor avansate către stat în caz de condamnare

În caz de condamnare, inculpatul este obligat la plata cheltuielilor judiciare avansate de stat.

Când sunt mai mulți inculpați condamnați, instanța hotărăşte partea din cheltuielile judiciare datorate de fiecare. La stabilirea acestei părți se ține seama, pentru fiecare dintre inculpați, de măsura în care a provocat cheltuielile judiciare.

Partea responsabilă civilmente, în măsura în care este obligată solidar cu inculpatul la repararea pagubei, este obligată în mod solidar cu acesta şi la plata cheltuielilor judiciare avansate de stat.

VI.2.2.4.4. Plata cheltuielilor avansate către stat în celelalte cazuri

În caz de achitare sau de încetare a procesului penal în fața instanței de judecată, cheltuielile judiciare avansate de stat sunt suportate după cum urmează:

1. În caz de achitare, de către:

a) partea vătămată, în măsura în care cheltuielile au fost determinate de aceasta;

b) partea civilă căreia i s-a respins în totul pretențiile civile, în măsura în care cheltuielile au fost determinate de această parte;

c) inculpat, în cazul când, deşi achitat, a fost totuşi obligat la repararea pagubei.

2. În caz de încetare a procesului penal, de către:

a) inculpat, dacă s-a dispus înlocuirea răspunderii penale;

b) ambele părți, în caz de împăcare;

c) partea vătămată, în caz de retragere a plângerii.

3. În caz de amnistie, prescripție sau retragere a plângerii, dacă inculpatul cere continuarea procesului penal, cheltuielile judiciare sunt suportate de către:

a) partea vătămată, atunci când în cauză se face aplicația art. 13 alin. (2);

b) inculpat, atunci când în cauză se face aplicația art. 13 alin. (3).

În cazul declarării apelului ori recursului sau al introducerii oricărei alte cereri, cheltuielile judiciare sunt suportate de către persoana căreia i s-a respins ori care şi-a retras - apelul, recursul sau cererea. În toate celelalte cazuri, cheltuielile judiciare avansate de stat rămân în sarcina acestuia.

Scanned with OKEN Scanner

În cazul când mai multe părți sunt obligate la suportarea cheltuielilor judiciare, instanța hotărăşte partea din cheltuielile judiciare datorate de fiecare.

Dispozițiile prevăzute la pct. 1 lit. a), precum şi la pct. 2 şi 3, se aplică în mod corespunzător şi în caz de clasare, de scoatere de sub urmărire sau de încetare a urmăririi penale.

VI.2.2.4.5. Plata cheltuielilor judiciare făcute de părți

Inculpatul este obligat să plătească părții vătămate în caz de condamnare, precum şi părții civile căreia i s-a admis acțiunea civilă, cheltuielile judiciare făcute de acestea.

Când acțiunea civilă este admisă numai în parte, instanța poate obliga pe inculpat la plata totală sau parțială a cheltuielilor judiciare.

În caz de renunțare la acțiunea civilă, instanța se pronunță asupra cheltuielilor la cererea părților.

În situațiile prevăzute în alin. (1) şi (2), când sunt mai mulți condamnați, ori dacă există şi parte responsabilă civilmente, se aplică în mod corespunzător dispozițiile art. 191 alin. (2) şi (3).

În caz de achitare, partea vătămată este obligată să plătească inculpatului şi părții responsabile civilmente cheltuielile judiciare făcute de aceştia, în măsura în care au fost provocate de partea vătămată.

În celelalte cazuri privind restituirea cheltuielilor judiciare făcute de părți în cursul procesului penal, instanța stabileşte obligația de restituire potrivit legii civile.

VI.2.2.5. Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale şi înlăturarea unor omisiuni vădite

VI.2.2.5.1. Modificări în acte procedurale

Orice adăugare, corectură ori suprimare făcută în cuprinsul unui act procedural este ținută în seamă, numai dacă aceste modificări sunt confirmate în scris, în cuprinsul sau la sfârşitul actului, de către cei care l-au semnat.

Modificările neconfirmate, dar care nu schimbă înțelesul frazei, rămân valabile.

Locurile nescrise în cuprinsul unei declarații trebuie barate, astfel încât să nu se poată face adăugări.

Scanned with OKEN Scanner

VI.2.2.5.2. Îndreptarea erorilor materiale

Erorile materiale evidente din cuprinsul unui act procedural se îndreaptă de însuşi organul de urmărire penală sau de instanța de judecată care a întocmit actul, la cererea celui interesat ori din oficiu.

În vederea îndreptării erorii, părțile pot fi chemate spre a da lămuriri.

Despre îndreptarea efectuată, organul de urmărire penală sau instanța de judecată, după caz, întocmeşte un proces-verbal sau o încheiere, făcându-se mențiune şi la sfârşitul actului corectat.

VI.2.2.5.3. Înlăturarea unor omisiuni vădite

Dispozițiile art. 195 se aplică şi în cazul când organul de urmărire penală sau instanța, ca urmare a unei omisiuni vădite, nu s-a

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VII
Dispoziții generale de procedură civilă

VII.1. Cererile

Orice cerere îndreptată instanțelor judecătorești trebuie să fie făcută în scris și să cuprindă arătarea instanței, numele, domiciliul sau reședința părților și ale reprezentantului, curatorului sau consiliului judiciar, obiectul cererii și semnătura.

Cererile scrise ale persoanelor care nu pot semna vor fi semnate prin punere de deget în fața președintelui instanței sau înlocuitorului său, iar în comunele rurale și în fața notarului; cererea va fi mai întâi citită părții, făcându-se arătarea despre aceasta pe cerere.

Când cererea este făcută prin mandatar, se va alătura procura în original sau în copie legalizată.

Mandatarul avocat certifică el însuși copia de pe procura sa.

Reprezentantul legal, curatorul sau consiliul judiciar, va alătura copie legalizată de pe înscrisul doveditor al calității sale.

Cererea de chemare în judecată sau pentru exercitarea unei căi de atac este valabil făcută chiar dacă poartă o denumire greșită.

VII.2. Citațiile și comunicarea actelor de procedură

Judecătorul nu poate hotărî asupra unei cereri decât după citarea sau înfățișarea părților, afară numai dacă legea nu dispune altfel.

Comunicarea cererilor și a tuturor actelor de procedură se va face din oficiu, prin poștă, prin agenți procedurali ai instanței sau prin orice alt salariat al acesteia, precum și prin agenți ori salariați ai altor instanțe, în ale căror circumscripții se află cel căruia i se comunică actul.

Instanța solicită, când i se cere să îndeplinească procedura de comunicare pentru altă instanță, este obligată să ia de îndată

Scanned with OKEN Scanner

măsurile necesare, potrivit legii, şi să trimită instanței solicitante dovezile de îndeplinire a procedurii.

În cazul în care comunicarea potrivit alin. (1) nu este posibilă, aceasta se va face prin poştă, cu scrisoare recomandată cu dovadă de primire sau prin alte mijloace ce asigură transmiterea textului actului şi confirmarea primirii acestuia.

Vor fi citați:

1. statul, județul, comuna şi celelalte persoane juridice de drept public, în persoana capului autorității la contenciosul sediului central al administrației respective sau, în lipsă de contencios, la sediul administrației;

2. persoanele juridice de drept privat, prin reprezentanții lor, la sediul principal al administrației sau la cel al sucursalei din circumscripția instanței;

3. asociațiile şi societățile care nu au personalitate juridică, prin organele lor de conducere, la sediul administrației lor;

4. obştiile de moşneni sau de răzeşi şi composesoratele, prin mandatarii lor;

5. masa creditorilor falimentului prin judecătorul sindic;

6. incapabilii, prin reprezentanții lor legali.

În caz de numire a unui curator special, citarea se va face prin acest curator;

7. personalul misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare ale României, cetățenii români trimişi ca funcționari la organizații internaționale, precum şi membrii lor de familie care locuiesc cu ei, aflați în străinătate, prin Ministerul Afacerilor Externe.

Cetățenii români, alții decât cei prevăzuți în alineatul precedent, aflați în străinătate în interes de serviciu, prin organele centrale care i-au trimis sau în subordinea cărora se află cei care i-au trimis;

8. în cazul în care prin tratate sau convenții internaționale la care este parte România sau prin acte normative speciale nu se prevede o altă procedură, cei care se află în străinătate având domiciliul sau reşedința cunoscută, printr-o citație trimisă cu scrisoare recomandată, recipisa de predare a scrisorii, în cuprinsul căreia se va menționa ce acte se expediază, ținând loc de dovadă.

Dacă domiciliul sau reşedința celor aflați în străinătate nu sunt cunoscute, citarea se face potrivit art. 95.

În toate cazurile, dacă cei aflați în străinătate au mandatar cunoscut în țară, va fi citat şi acesta;

9. cei cu domiciliul sau reşedința necunoscută, potrivit art. 95;

10. moştenitorii, până la intervenirea lor în proces, printr-un curator special, numit de instanță.

Scanned with OKEN Scanner

Citația va cuprinde:

1. numărul şi data emiterii, precum şi numărul dosarului;
2. arătarea anului, lunii, zilei şi orei de înfățişare;
3. arătarea instanței şi sediul ei;
4. numele, domiciliul şi calitatea celui citat;
5. numele şi domiciliul părții potrivnice şi felul pricinii;
5^1. alte mențiuni prevăzute de lege;
6. parafa şefului instanței şi semnătura grefierului.

Arătările de la punctele 2, 3, 4 şi 6 sunt prevăzute sub sancțiunea nulității.

Citația, sub pedeapsa nulității, va fi înmânată părții cu cel puțin 5 zile înaintea termenului de judecată. În pricinile urgente, termenul poate fi şi mai scurt, după aprecierea instanței.

Înfățişarea părții în instanță, în persoană sau prin mandatar, acoperă orice vicii de procedură. Partea este însă în drept să ceară amânarea dacă nu-i s-a înmânat citația în termen.

Înmânarea citației şi a tuturor actelor de procedură se face la domiciliul sau reşedința celui citat. Când acesta are o aşezare agricolă, comercială, industrială sau profesională în altă parte, înmânarea se poate face şi la locul acestor aşezări.

Înmânarea se poate face oriunde, când cel citat primeşte citația.

Pentru cei ce se găsesc sub arme, citația se înmânează la comandamentul superior cel mai apropiat.

Pentru cei care alcătuiesc echipajul unui vas de comerț, înmânarea se face, în lipsa unui domiciliu cunoscut, la căpitănia portului unde se găseşte înregistrat vasul.

Pentru deținuți, înmânarea se face la administrația închisorii.

Pentru bolnavii aflați în spitale, ospicii ori sanatorii, la direcția aşezământului.

Înmânarea citațiilor şi tuturor actelor de procedură, în cazurile prevăzute de art. 87. pct. 1, 2, 3, 5 şi 7, precum şi în cele prevăzute de art. 90 alineatele (4), (5), (6) şi (7), sau atunci când actul urmează să fie înmânat unui avocat sau notar public se poate face funcționarului sau persoanei însărcinate cu primirea corespondenței, care va semna dovada.

Înmânarea citației se va face personal celui citat, care va semna adeverința de primire, agentul însărcinat cu înmânarea certificând identitatea şi semnătura acestuia.

Dacă cel citat, aflându-se la domiciliu, nu vrea să primească citația sau, primind-o, nu voieşte ori nu poate să semneze adeverința de primire, agentul va lăsa citația în mâna celui citat sau, în

Scanned with OKEN Scanner

cazul refuzului de primire, o va afişa pe uşa locuinței acestuia, încheind despre acestea proces-verbal.

Dacă cel citat nu se găseşte la domiciliu sau dacă, în cazul hotelurilor sau clădirilor compuse din mai multe apartamente, el nu a indicat camera sau apartamentul în care locuieşte, agentul va înmâna citația, în primul caz, unei persoane din familie, sau, în lipsă, oricărei alte persoane care locuieşte cu dânsul, sau care, în mod obişnuit, primeşte corespondența, iar, în celelalte cazuri, administratorului, portarului, ori celui ce în mod obişnuit îl înlocuieşte; persoana care primeşte citația va semna adeverința de primire, agentul certificându-i identitatea şi semnătura şi încheind proces-verbal despre cele urmate.

Dacă persoanele arătate în alineatul precedent nu voiesc ori nu pot să semneze adeverința de primire, agentul va încheia proces-verbal, lăsând citația în mâna lor; dacă cei arătați nu voiesc să primească citația sau sunt lipsă, agentul va afişa citația, fie pe uşa locuinței celui citat, fie dacă nu are indicația apartamentului sau camerei locuite, pe uşa principală a clădirii, încheind de asemenea proces-verbal despre toate acestea.

Înmânarea citației nu se poate face unui minor sub 14 ani împliniți sau unei persoane lipsită de judecată. Puterea de judecată este presupusă până la dovada contrarie.

Dispozițiile prezentului articol se aplică şi la comunicarea sau notificarea oricărui alt act de procedură.

Comunicarea citației şi a altor acte procedurale nu se poate realiza prin afişare în cazul persoanelor juridice, precum şi al asociațiilor şi societăților care, potrivit legii, pot sta în judecată, cu excepția cazurilor în care refuză primirea sau dacă se constată, la două termene consecutive, lipsa oricărei persoane la sediul acestora.

În caz de alegere de domiciliu, dacă partea a arătat şi persoana însărcinată cu primirea actelor de procedură, comunicarea acestora se va face la acea persoană, iar în lipsa unei asemenea arătări, la domiciliul părții.

Când comunicarea actelor de procedură nu se poate face din cauză că s-a dărâmat clădirea, a devenit de nelocuit sau din alt motiv asemănător, agentul va depune actul la grefa instanței, care va înştiința din timp partea despre această împrejurare, dispozițiile art. 95 fiind aplicabile în mod corespunzător.

Când reclamantul învederează că, deşi a făcut tot ce i-a stat în putință, nu a izbutit să afle domiciliul pârâtului, preşedintele instanței va dispune citarea acestuia prin publicitate.

Scanned with OKEN Scanner

Citarea prin publicitate se face afişându-se citaţia la uşa instanţei. Citaţia se publică şi în Monitorul Oficial al României sau într-un ziar mai răspândit, în cazurile în care preşedintele judecătoriei sau completul de judecată apreciază că o asemenea măsură este necesară.

Afişarea, precum şi publicarea citaţiei în Monitorul Oficial sau într-un ziar mai răspândit se fac cu cel puţin 15 zile înainte de data fixată pentru judecată.

În cazurile urgente, preşedintele judecătoriei sau completului de judecată va putea reduce acest termen la 5 zile.

Dacă pârâtul se înfăţişează şi dovedeşte că a fost citat prin publicitate cu rea-credinţă, toate actele de procedură ce au urmat încuviinţării acestei citări vor fi anulate, iar reclamantul care a cerut citarea prin publicitate va fi condamnat la o amendă de la 5000 de lei la 15000 lei şi la despăgubirea părţii vătămate.

Partea prezentă în instanţă, în persoană sau prin mandatar, nu poate refuza primirea actelor de procedură şi a înscrisurilor care i se comunică în şedinţă. În acest caz, instanţa poate încuviinţa, la cerere, un termen pentru a lua cunoştinţă de acte.

Nici un act de procedură nu se poate îndeplini în zilele de sărbătoare legală, afară de cazuri grabnice, după încuviinţarea preşedintelui.

Schimbarea domiciliului uneia din părţi în timpul judecăţii trebuie, sub pedeapsa neluării ei în seamă, să fie adusă la cunoştinţa instanţei prin petiţie la dosar, iar părţii potrivnice prin scrisoare recomandată, a cărei recipisă de predare se va depune la dosar o dată cu petiţia prin care se înştiinţează instanţa despre schimbarea domiciliului.

Procesul-verbal încheiat de cel însărcinat cu înmânarea actului de procedură trebuie să cuprindă:

1. anul, luna şi ziua când a fost încheiat;
2. numele celui care l-a încheiat;
3. funcţiunea acestuia;
4. numele, prenumele şi domiciliul celui căruia i s-a făcut comunicarea, cu arătarea numărului, etajului, apartamentului sau camerei, dacă cel căruia i s-a făcut comunicarea locuieşte într-o clădire cu mai multe etaje sau apartamente sau în hotel şi dacă actul de procedură a fost înmânat la locuinţa sa, ori a fost afişat pe uşa acestei locuinţe;
5. arătarea instanţei de la care porneşte actul de procedură şi identificarea lui, iar pentru citaţii şi a termenului de înfăţişare.
6. arătarea înscrisurilor comunicate;

Scanned with OKEN Scanner

7. numele şi calitatea celui căruia i s-a făcut înmânarea sau locul unde s-a făcut afişarea;

8. semnătura celui care a încheiat procesul-verbal.

Dacă cei care urmează să semneze dovada de primire sau procesul-verbal refuză sau nu pot să facă, se va face vorbire despre aceasta în cuprinsul procesului-verbal.

Arătările de la punctele 1, 2, 4, 5, 7 şi 8 sunt prevăzute sub pedeapsa nulității.

Procesul-verbal face dovadă până la înscrierea în fals cu privire la faptele constatate personal de cel care l-a încheiat.

VII.3. Termenele

Termenele se înțeleg pe zile libere, neintrând în socoteală nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârşit termenul.

Termenele statornicite pe ore încep să curgă de la miezul nopții zilei următoare.

Termenele statornicite pe ani, luni sau săptămâni se sfârşesc în ziua anului, lunii sau săptămânii corespunzătoare zilei de plecare.

Termenul care, începând la 29, 30 sau 31 ale lunii, se sfârşeşte într-o lună care nu are o asemenea zi, se va socoti împlinit în ziua cea din urmă a lunii.

Termenul care se sfârşeşte într-o zi de sărbătoare legală, sau când serviciul este suspendat, se va prelungi până la sfârşitul primei zile de lucru următoare.

Termenele încep să curgă de la data comunicării actelor de procedură dacă legea nu dispune altfel.

Termenele încep să curgă şi împotriva părții care a cerut comunicarea, de la data când a cerut-o.

Neexercitarea oricărei căi de atac şi neîndeplinirea oricărui alt act de procedură în termenul legal atrage decăderea afară de cazul când legea dispune altfel sau când partea dovedeşte că a fost împiedicată printr-o împrejurare mai presus de voința ei.

În acest din urmă caz, actul de procedură se va îndeplini în termen de 15 zile de la încetarea împiedicării; în acelaşi termen vor fi arătate şi motivele împiedicării.

Actele de procedură trimise prin poştă instanțelor judecătoreşti se socotesc îndeplinite în termen dacă au fost predate recomandat la oficiul poştal înainte de împlinirea lui.

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul VIII
Constituția și Convenția Europeană a Drepturilor Omului (extras)

VIII.1. Dreptul la un proces echitabil

Constituția României prevede:

[...]

Articolul 21

(1) Orice persoană se poate adresa justiției pentru apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor sale legitime.

(2) Nici o lege nu poate îngrădi exercitarea acestui drept.

[...]

Articolul 47

(1) Cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor.

(2) Organizațiile legal constituite au dreptul să adreseze petiții exclusiv în numele colectivelor pe care le reprezintă.

(3) Exercitarea dreptului de petiționare este scutită de taxă.

(4) Autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii.

Articolul 48

(1) Persoana vătămată într-un drept al său de o autoritate publică, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri, este îndreptățită să obțină recunoașterea dreptului pretins, anularea actului și repararea pagubei.

(2) Condițiile și limitele exercitării acestui drept se stabilesc prin lege organică.

(3) Statul răspunde patrimonial, potrivit legii, pentru prejudiciile cauzate prin erorile judiciare săvârșite în procesele penale.

[...]

Articolul 123

(1) Justiția se înfăptuiește în numele legii.

(2) Judecătorii sunt independenți și se supun numai legii.

Scanned with OKEN Scanner

[...]

Articolul 125

(1) Justiția se realizează prin Curtea Supremă de Justiție și prin celelalte instanțe judecătorești stabilite de lege.

(2) Este interzisă înființarea de instanțe extraordinare.

(3) Competența și procedura de judecată sunt stabilite de lege.

Articolul 126

Ședințele de judecată sunt publice, afară de cazurile prevăzute de lege.

Articolul 127

(1) Procedura judiciară se desfășoară în limba română.

(2) Cetățenii aparținând minorităților naționale, precum și persoanele care nu înțeleg sau nu vorbesc limba română au dreptul de a lua cunoștință de toate actele și lucrările dosarului, de a vorbi în instanță și de a pune concluzii, prin interpret; în procesele penale acest drept este asigurat în mod gratuit.

Articolul 128

Împotriva hotărârilor judecătorești, părțile interesate și Ministerul Public pot exercita căile de atac, în condițiile legii.

Convenția Europeană a Drepturilor Omului (C.E.D.O.) prevede în articolul 6:

1. Orice persoană are dreptul la judecarea în mod echitabil, în mod public și într-un termen rezonabil a cauzei sale, de către o instanță independentă și imparțială, instituită prin lege, care va hotărî fie asupra contestațiilor privind drepturile și obligațiile sale cu caracter civil, fie asupra temeiniciei fiecărei acuzații în materie penală îndreptate împotriva sa. Hotărârea trebuie să fie pronunțată în mod public, dar accesul în sala de ședință poate fi interzis presei și publicului pe întregul parcurs sau pe timpul numai a unei părți a procesului, în interesul moralității, al ordinii publice ori al securității naționale într-o societate democratică, atunci când interesul minorilor sau protecția vieții private a părților în proces o impun, sau atunci când în împrejurări speciale publicitatea ar fi de natură să aducă atingerea intereselor justiției, iar tribunalul apreciază această măsură ca fiind strict necesară.

2. Orice persoană acuzată de o infracțiune este prezumată nevinovată până ce vinovăția sa va fi legală stabilită.

Scanned with OKEN Scanner

3. Orice acuzat are dreptul în special:

a) să fie informat, în termenul cel mai scurt, într-o limbă pe care o înțelege în mod amănunțit, asupra naturii şi cauzei acuzației aduse împotriva sa;

b) să dispună de timpul şi de înlesnirile necesare pregătirii apărării sale;

c) să se apere ea însăşi sau să fie asistată de un apărător admis de ea şi, dacă nu dispune de mijloacele necesare pentru a-l plăti, să poată fi asistată în mod gratuit de un avocat din oficiu, atunci când interesele justiției impun acest lucru;

d) să asculte sau să ceară ascultarea martorilor acuzării şi să obțină citarea şi ascultarea martorilor apărării în aceleaşi condiții ca şi martorii acuzării;

e) să ceară să fie asistat în mod gratuit de un interpret, dacă nu înțelege sau nu vorbeşte limba folosită în timpul şedinței de judecată.

Protocolul nr. 7 adițional la C.E.D.O. prevede următoarele:

[...]

Articolul 2

1. Orice persoană declarată vinovată de săvârşirea unei infracțiuni de către un tribunal are dreptul să ceară examinarea de către o jurisdicție superioară a hotărârii de condamnare ori prin care s-a stabilit vinovăția sa. Exercitarea acestui drept, inclusiv motivele pentru care acesta poate fi exercitat, sunt reglementate de lege.

2. Acest drept poate fi obiectul unor excepții în cazul infracțiunilor minore, aşa cum acestea sunt definite de lege sau când cel interesat a fost judecat în primă instanță de către cea mai înaltă jurisdicție ori a fost declarat vinovat şi condamnat ca urmare a unui recurs declarat împotriva ocultării sale.

Articolul 3

Atunci când condamnarea penală definitivă este ulterior anulată sau când este acordată grațierea pentru că un fapt nou sau recent descoperit dovedeşte că s-a produs o eroare juridică, persoana care a suferit o pedeapsă din cauza acestei condamnări este despăgubită conform legii ori practicii în vigoare în statul respectiv, cu excepția cazului în care se dovedeşte că nedescoperirea în timp util a faptului necunoscut îi este imputabilă acesteia în tot sau în parte.

Scanned with OKEN Scanner

Articolul 4

1. Nimeni nu poate fi urmărit sau pedepsit penal de către jurisdicțiile aceluiaşi stat pentru săvârşirea unei infracțiuni pentru care a fost deja achitat sau condamnat printr-o hotărâre definitivă conform legii şi procedurii penale ale acelui stat.

2. Dispozițiile paragrafului precedent nu implică redeschiderea procesului, conform legii şi procedurii penale aparținând statului respectiv, dacă fapte noi ori recent descoperite sau un viciu fundamental în cadrul procedurii precedente sau de natură să afecteze hotărârea pronunțată.

3. Nici o derogare de la prezentul articol nu este îngăduită în temeiul art. 15 din convenție.

[...]

Articolul 13

Orice persoană ale cărei drepturi şi libertăți recunoscute în prezenta convenție au fost încălcate are dreptul să declare recurs efectiv în fața unei instanțe naționale, chiar şi atunci când încălcarea respectivă s-ar datora unor persoane care au acționat în exercitarea atribuțiilor lor oficiale.

Articolul 6 din Convenție garantează dreptul la un proces echitabil cu scopul de a se statua cu privire la drepturile şi obligațiile cu caracter civil ale unui individ sau pentru a hotărî asupra oricărei acuzații penale aduse împotriva sa.

Într-o societate democratică, dreptul la o bună administrație a justiției ocupă un loc atât de important încât o interpretare restrictivă a art. 6 alin. (1) din Convenție nu ar corespunde scopului şi obiectului acestei dispoziții.

Art. 6 (1) din Convenție enumeră un anumit număr de elemente componente ale bunei administrări a justiției. Un element fundamental pentru ansamblul procesului îl constituie accesul la o procedură ce reprezintă toate atributele unei forme judiciare de control; statul nu poate restrânge ori suprima controlul judecătoriilor în anumite domenii.

Instanțele judecătoreşti înfăptuiesc justiția în scopul apărării şi realizării drepturilor şi libertăților fundamentale ale cetățenilor precum şi a celorlalte drepturi şi interese legitime deduse judecății. Instanțele judecătoreşti judecă toate procesele privind raporturile juridice civile, comerciale, de muncă, de familie, administrative, penale, precum şi orice alte cauze pentru care legea nu stabileşte o altă competență.

Scanned with OKEN Scanner

VIII.2. Dreptul la viață

Constituția României prevede în art. 22 (1):
"Dreptul la viață, precum şi dreptul la integritate fizică şi psihică ale persoanei sunt garantate".

C.E.D.O. prevede în art. 2:

1. Dreptul la viață al oricărei persoane este proteguit prin lege. Moartea nu poate fi cauzată cuiva în mod intenționat, decât în executarea unei sentințe capitale pronunțate de un tribunal, în cazul când infracțiunea este sancționată cu această pedeapsă prin lege.

2. Moartea nu este considerată ca fiind cauzată cu încălcarea acestui articol în cazul când ar rezulta din recurgerea la forță dovedită absolut necesară:

a) pentru a asigura apărarea oricărei persoane împotriva violenței ilegale (legitimă apărare);

b) pentru a efectua o arestare legală sau pentru a împiedica evadarea unei persoane legal deținute;

c) pentru a reprima conform legii o revoltă sau o insurecție.

Protocolul nr. 6 adițional la C.E.D.O. prevede:

1. Pedeapsa cu moartea este abolită. Nimeni nu poate fi condamnat la o asemenea pedeapsă, nici executat.

2. Un stat poate prevedea în legislația sa pedeapsa cu moartea pentru acte săvârşite în timp de război sau pericol iminent de război; o asemenea pedeapsă nu va fi aplicată decât în cazurile prevăzute în această legislație şi conform dispozițiilor sale. Statul respectiv va comunica Secretariatului General al Consiliului Europei dispozițiilor aferente legislației în cauză.

3. Nici o derogare de la dispozițiile prezentului Protocol pe temeiul art. 15 din Convenție nu este îngăduită.

Din ansamblul dispozițiilor anunțate deducem că dreptul la viață este unul din drepturile fundamentale esențiale şi are un caracter absolut.

Constituția României conține în art. 22 (1) o dispoziție generală care prevede garantarea dreptului la viață alături de dreptul la integritate fizică şi psihică. Apreciem că singura garanție constituțională a dreptului la viață este dispoziția art. 2 (3) care interzice pedeapsa cu moartea. Legea fundamentală a României nu face precizări referitoare la excepțiile legale ale aplicării pedepsei capitale. România a ratificat Protocolul nr. 6 care aboleşte pedeapsa cu moartea, dar Protocolul se referă la obligația statului de a nu aduce atingere

Scanned with OKEN Scanner

dreptului la viață, nu și la situațiile în care moartea poate fi provocată de o persoană fizică ce nu exercită atribuțiile legale. Legea penală română reglementează legitima apărare care poate cauza moartea și avortul, însă Constituția nu face referiri la aceste situații.

Apreciem că autoritățile publice ale statului rămân competente să aplice legile naționale trebuie să asigure prin activitatea lor aplicarea conformă a dispozițiilor Constituției cu cele ale C.E.D.O., având această obligație, în temeiul articolelor 11 și 20 ale Constituției și al principiului supremației acesteia, cu atât mai mult cu cât, prin ratificare, C.E.D.O. a devenit parte integrantă a dreptului intern român [art. 11 alin. (2)].

VIII.3. Interdicția torturii și a tratamentelor inumane și degradante

Constituția României prevede în art. 22 (2):

"Nimeni nu poate fi supus torturii și nici unui fel de pedeapsă sau de tratament inuman sau degradant".

C.E.D.O. prevede în art. 3:

"Nimeni nu poate fi supus torturii nici pedepselor sau tratamentelor inumane ori degradante".

Comisia și Curtea Supremă au definit criteriile care diferențiază tortura, tratamentele și pedepsele inumane de cele degradante astfel:

- Tortura este tratamentul inuman având drept scop obținerea unor informații ori a unor mărturisiri sau aplicarea unei pedepse și care provoacă suferințe deosebit de grave și de atroce.
- Tratamentul sau pedeapsa inumană reprezintă tratamentul de natură să provoace în mod voluntar grave suferințe mentale ori fizice și care în speță nu se pot justifica;
- Tratamentul sau pedeapsa degradantă este acela care umilește în mod grav individul în fața altora sau în proprii săi ochi sau care îl determină să acționeze împotriva voinței ori a conștiinței sale.

VIII.4. Interdicția sclaviei, a servituții și a muncii forțate sau obligate

Constituția României prevede în art. 39:

(1) Munca forțată este interzisă.

(2) Nu constituie munca forțată:

a) serviciul cu caracter militar sau activitățile desfăşurate în locul acestuia de cei care, potrivit legii, nu prestează serviciul militar obligatoriu din motive religioase;

b) munca unei persoane condamnate, prestată în condiții normale, în perioada de detenție sau de libertate condiționată;

c) prestațiile impuse în situația creată de calamități ori de alt pericol, precum şi cele care fac parte din obligațiile civile normale stabilite de lege.

C.E.D.O. prevede în art. 4:

1. Nimeni nu poate fi ținut în sclavie nici în servitute (aservire).

2. Nimeni nu poate fi silit să efectueze o muncă forțată sau obligatorie în sensul prezentului articol:

a) Orice muncă impusă în mod normal unei persoane supuse detenției în condițiile prevăzute de art. 5 din prezenta convenție sau pe timpul punerii sale în libertate condiționată;

b) Orice serviciu cu caracter militar sau, în cazul celor care refuză efectuarea acestuia pe motive de conştiință în țările unde refuzul efectuării serviciului militar pe motive de conştiință este recunoscut de lege, un alt serviciu, înlocuind serviciul militar obligatoriu;

c) Orice serviciu impus în situații de criză sau de calamități care amenință viața sau bunăstarea comunității;

d) Orice muncă de serviciu ce face parte din obligațiile civile normale.

Munca obligatorie sau forțată constă într-o muncă sau serviciu, impus individului împotriva voinței sau acceptului liber al acestuia, sub amenințarea unei pedepse.

Sclavia constă în considerarea ființei umane obiect al proprietății altuia.

Servitutea sau aservirea constau în obligarea persoanei aservite să trăiască pe proprietatea altuia şi implică imposibilitatea juridică de a schimba această condiție.

VIII.5. Dreptul la libertate şi la siguranță

Constituția României prevede în art. 23:

(1) Libertatea individuală şi siguranța persoanei sunt inviolabile.

(2) Percheziționarea, reținerea sau arestarea unei persoane sunt permise numai în cazurile şi cu procedura prevăzute de lege.

(3) Reținerea nu poate depăşi 24 de ore.

Scanned with OKEN Scanner

(4) Arestarea se face în temeiul unui mandat emis de magistrat, pentru o durată de cel mult 30 de zile. Asupra legalității mandatului, arestatul se poate plânge judecătorului, care este obligat să se pronunțe prin hotărâre motivată. Prelungirea arestării se aproba numai de instanța de judecată.

(5) Celui reținut sau arestat i se aduc de îndată la cunoştință, în limba pe care o înțelege, motivele reținerii sau ale arestării, iar învinuirea, în cel mai scurt termen; învinuirea se aduce la cunoştință numai în prezența unui avocat, ales sau numit din oficiu.

(6) Eliberarea celui reținut sau arestat este obligatorie, dacă motivele acestor măsuri au dispărut.

(7) Persoana arestată preventiv are dreptul să ceară punerea sa în libertate provizorie, sub control judiciar sau pe cauțiune.

(8) Până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti de condamnare, persoana este considerată nevinovată.

(9) Nici o pedeapsă nu poate fi stabilită sau aplicată decât în condițiile şi în temeiul legii.

Dispozițiile Constituției României privind libertatea şi siguranța persoanei sunt în mare parte coordonate cu prevederile C.E.D.O.

Spre deosebire de prevederile C.E.D.O., legea română conține în articolele separate prevederea dreptului de apărare, a dreptului de interpret şi al dreptului la recurs, care sunt în acelaşi timp garanții intim legate de libertatea şi siguranța persoanei.

VIII.6. Dreptul la liberă circulație

Constituția României prevede în art. 25:

(1) Dreptul la libera circulație, în țară şi în străinătate, este garantat. Legea stabileşte condițiile exercitării acestui drept.

(2) Fiecărui cetățean îi este asigurat dreptul de a-şi stabili domiciliul sau reşedința în orice localitate din țară, de a emigra, precum şi de a reveni în țară.

VIII.7. Dreptul de a se căsători

(2) Persoana fizică are dreptul să dispună de ea însăşi, dacă nu încalcă drepturile şi libertățile altora, ordinea publică sau bunele moravuri.

Scanned with OKEN Scanner

C.E.D.O. prevede în art. 12:
"Începând cu vârsta nubilă, bărbatul şi femeia au dreptul de a se căsători şi de a întemeia o familie conform legilor naţionale ce reglementează exercitarea acestui drept".

VIII.8. Dreptul la respectarea vieţii private, a vieţii de familie, a domiciliului şi a corespondenţei

Constituţia României prevede:
[...]
Articolul 26
(1) Autorităţile publice respectă şi ocrotesc viaţa intimă, familială şi privată.

Articolul 27
(1) Domiciliul şi reşedinţa sunt inviolabile. Nimeni nu poate pătrunde sau rămâne în domiciliul ori în reşedinţa unei persoane fără învoirea acesteia.
(2) De la prevederile alineatului (1) se poate deroga prin lege în următoarele situaţii:
a) pentru executarea unui mandat de arestare sau a unei hotărâri judecătoreşti;
b) pentru înlăturarea unei primejdii privind viaţa, integritatea fizică sau bunurile unei persoane;
c) pentru apărarea siguranţei naţionale sau a ordinii publice;
d) pentru prevenirea răspândirii unei epidemii.
(3) Percheziţiile pot fi dispuse exclusiv de magistrat şi pot fi efectuate numai în formele prevăzute de lege.
(4) Percheziţiile în timpul nopţii sunt interzise, afară de cazul delictului flagrant.

Articolul 28
Secretul scrisorilor, al telegramelor, al altor trimiteri poştale, al convorbirilor telefonice şi al celorlalte mijloace legale de comunicare este inviolabil.

VIII.9. Libertatea de gândire, de convingere și de religie

Constituția României prevede în art. 29:

(1) Libertatea gândirii și a opiniilor, precum și libertatea credințelor religioase nu pot fi îngrădite sub nici o forma. Nimeni nu poate fi constrâns să adopte o opinie ori să adere la o credință religioasă, contrare convingerilor sale.

(2) Libertatea conștiinței este garantată; ea trebuie să se manifeste în spirit de toleranță și de respect reciproc.

(3) Cultele religioase sunt libere și se organizează potrivit statutelor proprii, în condițiile legii.

(4) În relațiile dintre culte sunt interzise orice forme, mijloace, acte sau acțiuni de învrăjbire religioasă.

(5) Cultele religioase sunt autonome față de stat și se bucură de sprijinul acestuia, inclusiv prin înlesnirea asistenței religioase în armată, în spitale, în penitenciare, în azil și în orfelinate.

(6) Părinții sau tutorii au dreptul de a asigura, potrivit propriilor convingeri, educația copiilor minori a căror răspundere le revine.

C.E.D.O. prevede în art. 9:

1. Orice persoană are dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie, acest drept constituie libertatea de a schimba religia sau convingerea, cât și libertatea de a-și manifesta religia sau convingerea în mod individual sau colectiv, în public sau în particular, prin cult, învățământ, practici și îndeplinirea riturilor.

2. Libertatea de a-și manifesta religia sau convingerile nu poate forma obiectul altor restricții decât al acelora care, prevăzute de lege, constituie măsuri necesare într-o societate democratică, pentru securitatea publică, protecția ordinii, a sănătății, sau a moralei publice ori pentru protecția drepturilor și libertăților altuia.

VIII.10. Libertatea de exprimare și de informare

Constituția României prevede:

Articolul 29

(1) Libertatea de exprimare a gândurilor, a opiniilor sau a credințelor și libertatea creațiilor de orice fel, prin viu grai, prin scris, prin imagini, prin sunete sau prin alte mijloace de comunicare în public, sunt inviolabile.

Scanned with OKEN Scanner

(2) Cenzura de orice fel este interzisă.

(3) Libertatea presei implică şi libertatea de a înfiinţa publicaţii.

(4) Nici o publicaţie nu poate fi suprimată.

(5) Legea poate impune mijloacelor de comunicare în masă obligaţia de a face publică sursa finanţării.

(6) Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine.

(7) Sunt interzise de lege defăimarea ţării şi a naţiunii, îndemnul la război de agresiune, la ura naţională, rasială, de clasă sau religioasă, incitarea la discriminare, la separatism teritorial sau la violenţă publică, precum şi manifestările obscene, contrare bunelor moravuri.

(8) Răspunderea civilă pentru informaţia sau pentru creaţia adusă la cunoştinţa publică revine editorului sau realizatorului, autorului, organizatorului manifestării artistice, proprietarului mijlocului de multiplicare, al postului de radio sau de televiziune, în condiţiile legii. Delictele de presă se stabilesc prin lege.

Articolul 31

(1) Dreptul persoanei de a avea acces la orice informaţie de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autorităţile publice, potrivit competenţelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetăţenilor asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes personal.

(3) Dreptul la informaţie nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecţie a tinerilor sau siguranţa naţională.

(4) Mijloacele de informare în masă, publice şi private, sunt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice.

(5) Serviciile publice de radio şi de televiziune sunt autonome. Ele trebuie să garanteze grupurilor sociale şi politice importante exercitarea dreptului la antenă. Organizarea acestor servicii şi controlul parlamentar asupra activităţii lor se reglementează prin lege organică.

VIII.11. Libertatea întrunirilor şi libertatea de asociere

Constituţia României prevede:

Articolul 36

Mitingurile, demonstraţiile, procesiunile sau orice alte întruniri sunt libere şi se pot organiza şi desfăşura numai în mod paşnic, fără nici un fel de arme.

Scanned with OKEN Scanner

Articolul 37

(1) Cetățenii se pot asocia liber în partide politice, în sindicate şi în alte forme de asociere.

(2) Partidele sau organizațiile care, prin scopurile ori prin activitatea lor, militează împotriva pluralismului politic, a principiilor statului de drept ori a suveranității, a integrității sau a independenței României sunt neconstituționale.

(3) Nu pot face parte din partide politice judecătorii Curții Constituționale, avocații poporului, magistrații, membrii activi ai armatei, polițiştii şi alte categorii de funcționari publici stabilite prin lege organică.

(4) Asociațiile cu caracter secret sunt interzise.

VIII.12. Dreptul la alegeri libere

Constituția României prevede:

Articolul 34

(1) Cetățenii au drept de vot de la vârsta de 18 ani, împliniți până în ziua alegerilor inclusiv.

(2) Nu au drept de vot debilii sau alienații mintal, puşi sub interdicție, şi nici persoanele condamnate, prin hotărâre judecătorească definitivă, la pierderea drepturilor electorale.

Protocolul nr. 1 al C.E.D.O. art. 3 prevede:

"Înaltele Părți contractante se angajează să organizeze, la intervale rezonabile, alegeri libere prin vot secret, în condiții care asigură libera expresie a poporului asupra alegerii corpului legislativ".

VIII.13. Dreptul de proprietate

Constituția României prevede:

Articolul 41

(1) Dreptul de proprietate, precum şi creanțele asupra statului, sunt garantate. Conținutul şi limitele acestor drepturi sunt stabilite de lege.

(2) Proprietatea privată este ocrotită în mod egal de lege, indiferent de titular. Cetățenii străini şi apatrizii nu pot dobândi dreptul de proprietate asupra terenurilor.

Scanned with OKEN Scanner

(3) Nimeni nu poate fi expropriat decât pentru o cauză de utilitate publică, stabilită potrivit legii, cu dreaptă şi prealabilă despăgubire.

(4) Pentru lucrări de interes general, autoritatea publică poate folosi subsolul oricărei proprietăţi imobiliare, cu obligaţia de a despăgubi proprietarul pentru daunele aduse solului, plantaţiilor sau construcţiilor, precum şi pentru alte daune imputabile autorităţii.

(5) Despăgubirile prevăzute în alineatele (3) şi (4) se stabilesc de comun acord cu proprietarul sau, în caz de divergenţă, prin justiţie.

(6) Dreptul de proprietate obligă la respectarea sarcinilor privind protecţia mediului şi asigurarea bunei vecinătăţi, precum şi la respectarea celorlalte sarcini care, potrivit legii sau obiceiului, revin proprietarului.

(7) Averea dobândită licit nu poate fi confiscată. Caracterul licit al dobândirii se prezumă.

(8) Bunurile destinate, folosite sau rezultate din infracţiuni ori contravenţii pot fi confiscate numai în condiţiile legii.

+ 41.1.

Articolul 42

Dreptul la moştenire este garantat.

Articolul 135

(1) ~~Statul ocroteşte proprietatea.~~

(2) Proprietatea este publică sau privată.

+2 (3) ~~Proprietatea publică aparţine statului sau unităţilor administrativ-teritoriale.~~

(3) ~~Bogăţiile de orice natură ale subsolului, căile de comunicaţie, spaţiul aerian, apele cu potenţial energetic valorificabil şi acelea ce pot fi folosite în interes public, plajele, marea teritorială, resursele naturale ale zonei economice şi ale platoului continental, precum şi alte bunuri stabilite de lege, fac obiectul exclusiv al proprietăţii publice.~~

(4) Bunurile proprietate publică sunt inalienabile. În condiţiile legii, ele pot fi date în administrare regiilor autonome ori instituţiilor publice sau pot fi concesionate ori închiriate. pot fi date în fol. grat. instit. publice.

✓ (5) Proprietatea privată este, în condiţiile legii, inviolabilă.

2+3 total schimbate

VIII.14. Egalitatea în drepturi sau principiul nediscriminării

(1) Cetățenii sunt egali în fața legii şi a autorităților publice, fără privilegii şi fără discriminări.

(2) Nimeni nu este mai presus de lege.

C.E.D.O. prevede în art. 14:

"Exercitarea drepturilor şi libertăților recunoscute în prezenta Convenție trebuie să fie asigurată, fără vreo deosebire întemeiată în special pe sex, rasă, culoare, limbă, religie, opinii publice sau orice alte opinii, origine națională sau socială, apartenență la o minoritate națională, avere, naştere sau orice altă situație".

Scanned with OKEN Scanner

Capitolul IX

Unele aspecte ale activităţii de grefă în cadrul instanţelor judecătoreşti din Belgia, Spania, Italia, Portugalia, Maroc şi Japonia

IX.1. Consideraţii generale

Vom încerca o prezentare sumară a scopurilor Uniunii Europene a Grefierilor şi a Reglementării activităţii de grefă în anumite state (Belgia, Spania, Italia, Portugalia, Japonia ş.a.).

Astfel, la 25 iunie 1965, Conferinţa Grefierilor Germani şi Sindicatul Serviciului Public – secţia Justiţie, s-au reunit cu scopul de a întreţine pe plan profesional cele mai bune relaţii şi de a participa, pe plan european, la evoluţia dreptului.

Au fost luate contacte cu alte asociaţii ale funcţionarilor serviciilor judiciare din diferite ţări europene, contacte care au permis în foarte scurt timp de la Congresul Grefierilor din anul 1967 crearea Uniunii Europene a Grefierilor de Justiţie, prin asociaţiile afiliate ale Belgiei, Germaniei, Franţei, Marii Britanii şi Austriei.

Uniunea şi-a creat un statut cu scopul de a colabora la unificarea şi evoluţia dreptului aplicabil în Europa şi de asemenea, de a avea relaţii colegiale, dincolo de frontieră.

Sigla aleasă de Uniune este E.U.R.

În această uniune, s-au înscris şi alte asociaţii profesionale ca: Finlanda, Danemarca, Ţările de Jos, Luxemburg, Spania, Italia, Portugalia şi Suedia.

Activitatea E.U.R. împreună cu Consiliul Europei şi organizaţiile nonguvernamentale se concentrează în principal asupra colaborării în materie juridică.

Pentru a intensifica această muncă, E.U.R. a desemnat un reprezentant pe lângă Consiliul Europei şi al organizaţiilor nonguvernamentale.

Uniunea Europeană a Grefierilor are statutul de observator al Comitetului de Experţi, pentru funcţionarea Justiţiei şi pentru informarea judiciară.

Scanned with OKEN Scanner

IX.2. Belgia

În Belgia, codul judiciar aprobat printr-o lege din 10 octombrie 1967 reglementează dreptul judiciar, dispozițiile consacrate organizării Curților şi Tribunalelor, componențele organelor judiciare, precum şi unele proceduri.

Codul Judiciar stabileşte distincția dintre justiția de pace şi Tribunalul de poliție.

Justiția de Pace este repartizată pe cantoane judiciare şi se ocupă de litigiile civile şi comerciale (a căror valoare nu depăşeşte 50.000 franci), ca şi de litigiile domeniului imobiliar, acțiuni de posesie etc.

În fiecare instituție de acest fel (Justiția de Pace) există câte un grefier-şef al grefei, acesta poartă titlul de grefier-şef atunci când există un personal de minimum patru membri, pentru o justiție de pace de clasa I, în cantoanele care cuprind minimum 50.000 de locuitori.

Tribunalul de Poliție funcționează pe cantoane, în cadrul cărora unul sau mai mulți judecători îşi exercită funcțiile exclusiv, există şi cazuri în care funcțiile judecătorului, Tribunalului de Poliție, sunt îndeplinite de judecătorul de pace.

Tribunalul de Poliție se ocupă de contravențiile şi delictele prevăzute de codul de instrucție criminale ca şi delictele cu circumstanțe atenuante, infracțiunile rurale, forestiere, de circulație etc.

Tribunalele de poliție au un grefier-şef asistat de unul sau mai mulți comis-grefieri.

Tribunalul de circumscripție reuneşte Preşedinții Tribunalului de primă instanță, Tribunalului Muncii şi Tribunalului Comerțului şi este însărcinat să statueze reglementarea conflictelor de competență; preşedinția Tribunalului de circumscripție este asigurată succesiv (pentru un an judiciar, de fiecare dată), de fiecare dintre preşedinții tribunalelor citate mai sus sau de către judecătorii care îi înlocuiesc.

Serviciul Tribunalului de circumscripție este îndeplinit de grefierul-şef al Tribunalului de primă instanță sau de un alt grefier desemnat de acesta.

Tribunalul de primă instanță (este denumit şi Tribunal civil), se compune dintr-un Preşedinte (uneori mai există şi unul sau mai mulți vicepreşedinți) şi mai mulți judecători.

În fiecare Tribunal de primă instanță, există un grefier-şef asistat de unul sau mai mulți grefieri sau comis-grefieri; pot exista

Scanned with OKEN Scanner

şi unul – trei grefieri-şefi de serviciu, care participă la direcţia (conducerea) grefei, sub autoritatea grefierului-şef, titular.

Tribunalul Muncii (există un asemenea tribunal în fiecare circumscripţie judiciară) – este alcătuit dintr-un preşedinte şi unul sau mai mulţi vicepreşedinţi, ca şi din unul sau mai mulţi judecători numiţi de Rege, pe baza propunerilor Miniştrilor Muncii şi Justiţiei; alături de aceşti magistraţi de carieră sunt şi aşa numiţii judecători sociali (care nu sunt obligatoriu jurişti de formaţie), numiţi de Rege pe cinci ani (ce pot fi realeşi), la propunerea Ministrului cu probleme sociale – atunci când este vorba de candidaţii prezentaţi de organizaţiile muncitorilor independenţi, organizaţiile reprezentative ale funcţionarilor; aceştia formează auditorul (asistenţa) muncii cadrului Parchetului existent pe lângă fiecare Tribunal al muncii.

Pe lângă fiecare Tribunal al Muncii funcţionează un grefier-şef şi unul sau mai mulţi comis-grefieri.

Tribunalul Comerţului (existent în fiecare circumscripţie judiciară), este alcătuit din: un preşedinte, unul sau mai mulţi vicepreşedinţi şi unul sau mai mulţi judecători, alături de care există şi judecători consultari (care nu sunt în mod obligatoriu jurişti) numiţi de Rege pe cinci ani (ce pot fi realeşi), la propunerea Ministrului Justiţiei şi de cel al afacerilor economice la care se adaugă propunerile organizaţiilor profesionale, reprezentative din domeniul comerţului sau industriei.

Privitor la personalul grefei, acesta este identic cu cel de la Tribunalul Muncii.

Curtea de Apel cuprinde:

a) camerele civile;

b) camerele corecţionare;

c) camera de punere sub acuzare;

d) judecătorul de apel al tineretului.

În cadrul Curţii de Apel există un grefier şef asistat de mai mulţi grefieri sau comis-grefieri, care pot asigura (sub autoritatea grefierului şef), conducerea grefei.

Curtea Muncii – alcătuită în mod paritar asigură apelul hotărârilor Tribunalelor Muncii; Procurorul General de pe lângă fiecare Curte de Apel exercită sub autoritatea Ministrului Justiţiei şi la intervenţia Ministrului Muncii, toate funcţiile Ministerului public şi poartă numele de "auditoriatul general al muncii".

Reprezentarea grefei la nivelul Curţii Muncii este aceeaşi ca şi la Curtea de Apel.

Funcţiile de grefieri ale Curţii cu Juri sunt exercitate de un grefier al Tribunalului de primă instanţă la reşedinţa (sediul) căruia se

Scanned with OKEN Scanner

ţin întrunirile; el este desemnat de grefierul-şef al Tribunalului de primă instanţă.

Curtea de Casaţie – este instanţa al cărei resort (jurisdicţie) se întinde pe întreg teritoriul naţional. Este Curtea Supremă care statuează asupra legalităţii arestărilor şi a judecăţilor pronunţate; Curtea de Casaţie este alcătuită dintr-un Prim-Preşedinte, un Preşedinte şi Consilieri.

Grefierul-şef al acestei Curţi este asistat de grefieri şi de un comis-grefier.

Grefierul asistă judecătorul în toate actele sale judecătoreşti, el nu este şi nu trebuie confundat cu secretarul şi nimic nu-l obligă să facă altceva decât ceea ce îi impune legea.

În misiunea sa, de asistare a judecătorului – misiune care vizează certificarea şi autentificarea operaţiilor – grefierul acţionează ca un funcţionar public; dacă în virtutea prerogativelor sale (prevăzute de lege), în consemnarea celor pronunţate sau dictate de judecător grefierul sesizează o lipsă de exactitate, este îndreptăţit să refuze mijlocirea acesteia, să refuze a-şi da concursul.

Prin semnătura sa, aplicată de cea a judecătorului, grefierul conferă valoarea autentică actelor de jurisdicţie.

Asistenţa judecătorului implică în mod obligatoriu prezenţa grefierului care, afară de întocmirea actelor, a diverselor formalităţi, are şi rolul de a fi martor la constatarea şi relatarea cea mai fidelă a faptelor, o garanţie importantă împotriva arbitrarului şi o siguranţă în plus pentru judecător.

Una din misiunile grefierului este şi aceea de depozitar şi supraveghetor al arhivei.

Grefierul îndeplineşte toate sarcinile de jurisdicţie care cad în competenţa serviciului său, sub autoritatea şi conducerea grefierului şef.

Grefierul este cel care primeşte actele introductive ale instanţei, le înregistrează, primeşte alte piese esenţiale pentru proces, le încorporează în dosarul de procedură şi întocmeşte inventarul autentic; el are grijă de asemenea să supună (să remită) cauza preşedintelui jurisdicţiei, pentru distribuire.

În sistemul juridic Belgian, funcţiile grefierului pot fi comparate cu cele ale Notarului – care este ofiţer public.

Grefierul păstrează minutele, registrele şi toate actele oferite jurisdicţiei, pe lângă care este stabilit, această obligaţie vizează arhivele – adică minutele arestărilor, ordonanţelor, proceselor verbale de anchetă, verificările grafologice, registrele grefelor, regis-

Scanned with OKEN Scanner

trele de stare civilă şi anexele lor, dosarele cauzelor judecate, colecţiile de legi şi alte reglementări pentru uzul judecătorilor.

De asemenea, grefierul asigură conservarea valorilor (a hârtiilor), documentelor şi obiectelor depuse la grefă în virtutea legii.

Grefierii sunt singurii abilitaţi să elibereze părţilor interesate (la cererea lor), reproducerea integrală sau parţială a actelor aflate în serviciul lor.

Grefierul nu poate refuza sub nici un pretext întocmirea unui act cu care îl însărcinează legea şi nu are nici o calitate pentru a decide, dacă actul întocmit va fi sau nu valabil.

Preşedintele Curţilor şi Tribunalelor îşi pot alege un secretar dintre grefierii sau din personalul grefei, fapt ce nu aduce prejudiciu grefierului şef ale căror prerogative sunt stabilite de lege.

Grefierul-şef asigură conducerea grefei, ordinea serviciului, înlocuirile ce se impun, asigură suplinirile şi amenajarea localului pus la dispoziţie, el fiind acela care îşi dă avizul în nominalizarea funcţionarilor şi prezintă candidaţii pentru funcţiile din subordine.

În plan disciplinar, grefierul-şef este îndreptăţit să avertizeze şi să suspende din funcţie pe cei aflaţi în subordinea sa, cu avizul Preşedintelui instanţei competente.

Grefierul-şef distribuie celor din subordinea sa sarcinile concrete conform necesităţilor şi aptitudinilor acestora, însă în exercitarea atribuţiilor sale de grefier nu se deosebeşte cu nimic de ceilalţi grefieri.

În calitatea sa de funcţionar public, grefierul are răspundere penală, civilă şi disciplinară, pentru faptele sale: se supune regulilor dreptului omului, răspunde de omisiunile sau greşelile din pricina cărora o persoană suferă un prejudiciu. Dacă formalităţile prevăzute de lege nu sunt îndeplinite de grefier, se aplică amenda.

Pentru încadrarea în funcţie, există condiţii de studii, vârstă, stagiu etc. Astfel, pentru ocuparea postului de grefier-şef există condiţia obligatorie a doctoratului în drept şi a unei vârste minime de 35 de ani. Pentru ceilalţi grefieri, condiţiile de vârstă minimă între 21-32 ani, studii juridice superioare ori studii medii recunoscute.

Există un statut al grefierilor care reglementează depunerea jurământului, ţinuta acestuia, incompatibilităţi, drepturi băneşti, drepturi de concediu, măsuri disciplinare etc.

Cumulul de funcţii pentru grefieri este interzis; nu este permis a exercita nici o funcţie publică remunerată de ordin politic sau administrativ, carieră militară sau ecleziastică.

Se interzice grefierilor să-şi asume apărarea părţilor, să facă arbitraj remunerat, să exercite o anumită formă de comerţ, să fie

Scanned with OKEN Scanner

agent de afaceri ori să participe la administrarea societăților comerciale.

Sancțiunile disciplinare sunt multiple, de la avertisment la suspendare din funcție pe o perioadă de la 15 zile la un an şi destituire sau revocare.

Membrii personalului grefei sunt avertizați, cenzurați şi suspendați de grefierul-şef şi sunt revocați de Ministerul Justiției. Nu se aplică sancțiuni disciplinare fără ascultarea celui vizat. Procurorul General trebuie să formuleze concluziile în scris; deciziile disciplinare sunt definitive.

Există reglementări speciale privind drepturile salariale, decontarea unor cheltuieli, servicii speciale, pensionarea pentru limită de vârstă, calculul pensiei, suspendarea dreptului de pensie.

IX.3. Spania

Semnificativă apare şi organizarea activității grefei, în *Spania*

Dispozițiile referitoare la grefieri figurează în noua lege organică a puterii judiciare din 1 iulie 1985, în cartea a IV-a, care reprezintă "personalul serviciului de administrație al justiției" şi în cartea a III-a, pentru atribuțiile care devin "regimul Tribunalelor cu un judecător şi al Tribunalelor colegiale".

Reglementarea din 29 aprilie 1988 dezvoltă aceste principii, determinând precis noua configurație a grefierilor spanioli, după modelele cele mai avansate ale lumii occidentale.

Doctrina dominantă, este aceea care susține că grefierul spaniol este membru al Tribunalului, pentru că el participă la exercitarea funcției jurisdicționale.

Noul regulament din 29 aprilie 1988 defineşte grefierii ca "funcționari publici cu caracter tehnic, cu diplomă superioară, în serviciul administrației justiției, cu funcția de autoritate, care exercită cu autonomie şi independență, credință publică judiciară". Ei ocupă şi funcția de direcție a grefei şi direcția procesului.

Din punct de vedere al organizării judiciare, grefierii sunt integrați în Direcția Generală a Justiției din Ministerul Justiției.

În Spania, grefierii sunt funcționari care aparțin celei mai înalte categorii ale administrației publice, pentru că ei sunt licențiați în drept: grefierii fac parte din aceeaşi categorie tehnică cu judecătorii şi magistrații, pentru că au, ca şi aceştia, aceleaşi incompatibilități, interdicții şi situații.

Scanned with OKEN Scanner

Pentru recrutarea grefierilor, se organizează probe de selecții (concursuri), care sunt asemănătoare concursurilor pentru judecători, un asemenea concurs putând fi susținut numai de cel care este licențiat în drept, are cetățenie spaniolă, este major şi se bucură de drepturile civile.

După admiterea probelor selective sau concursul de competență, candidații trebuie să se formeze la centrul de studii judiciare şi numai după aceea sunt numiți grefieri, printr-o decizie a Ministerului Justiției, după ce sunt încorporați unui secretariat al acestei categorii.

Calitatea de grefier este dobândită în momentul numirii în funcție, după prestarea jurământului, în fața Preşedintelui Tribunalului sau a unuia dintre judecători în răstimp de 20 de zile, după publicarea numirii în Buletinul Oficial al Statului. În afara audiențelor publice şi şedințelor solemne judiciare, grefierul poartă togă şi în sala de audiență a Tribunalului sunt aşezați la acelaşi nivel cu judecătorii, magistrații, avocații şi procurorul.

Pe togă poartă o insignă profesională şi folosesc o medalie în funcție de caracteristicile stabilite de regulament.

Funcțiile grefierilor sunt incompatibile cu funcțiile elective sau publice, cu practica meseriilor, cu alte activități retribuite (în afara învățământului).

Grefierii au dreptul să fie în posesia unui document care acreditează statutul lor, pe care figurează textul din art. 281 al legii organice al puterii judiciare.

Ca principală îndatorire şi obligație a grefierilor este aceea de a respecta secretul profesional, de a fi imparțiali în exercitarea funcțiilor lor şi de a se recuza în cazurile prevăzute pentru judecători şi magistrați.

În calitatea lor de garanți ai procedurii, în Spania grefierii îşi exercită misiunea cu autonomie şi independență, asigură păstrarea şi depozitarea actelor şi a documentelor anexe referitoare la proces, autentifică actele procedurale, atestă prezența părților la proces, autentifică actele procedurale, sunt însărcinați cu ținerea registrelor, conservarea arhivelor şi a dosarelor, informează justițiabilii, redactează procesele verbale.

Toate aceste măsuri sunt succeptibile de recurs în fața judecătorului, din oficiu sau la inițiativa părților.

În calitate de director de grefă, sunt însărcinați cu funcțiile şefului de personal, destinat grefei. Ei administrează creditele de funcționare şi solicită mijloacele necesare pentru funcționarea lor, întocmind şi statistici judiciare.

Scanned with OKEN Scanner

În ceea ce priveşte responsabilităţile grefierilor în Spania, noua lege organică a puterii judiciare din 1985 face trimitere la responsabilităţile disciplinare referitoare la avocaţi, magistraţi şi funcţionarii administraţiei de stat.

Responsabilităţile disciplinare ale grefierilor sunt precizate în detaliu în art. 92-108 din Regulamentul din 1988, regulament care clasifică greşelile în: uşoare, grave şi foarte grave, cu sancţiunile respective de avertisment, blam, amendă, suspendarea de la o lună la un an, concedierea.

În procedura disciplinară, faza de instrucţie este reglată de un instructor şi un grefier, care sunt numiţi în acest scop, după care urmează faza de decizie, care se caracterizează cu intervenţia Ministerului Public şi a celui interesat.

Organele destinate cu aplicarea sancţiunilor sunt:

- Judecătorul sau Preşedintele Tribunalului pentru avertisment;
- Tribunalul Superior al Justiţiei, pentru blam, amendă sau suspendare;
- Ministerul de Justiţie pentru mutare disciplinară;
- Consiliul de Miniştri pentru concediere.

În Spania, grefierul feminin are aceleaşi drepturi şi îndatoriri statutare şi în plus are dreptul la concediu prenatal de şase săptămâni şi postnatal de opt săptămâni.

Grefierii pot adera la un sindicat, cum prevede legislaţia generală de stat pentru toţi funcţionarii publici şi pot exercita dreptul la grevă.

Funcţia de grefier ia sfârşit prin deces, demisie, pierderea naţionalităţii, condamnare pentru delict grav, pensionare şi ca urmare a sancţiunii disciplinare a concedierii.

Pensionarea grefierilor în Spania se face ca şi pentru ceilalţi funcţionari, care au atins limita de vârstă de 65 de ani, sau pentru incapacitate permanentă de muncă.

Ca şi în cazurile prevăzute pentru toţi funcţionarii administraţiei de stat, grefierii sau rudele lor au dreptul la pensie de văduv sau de orfan.

IX. 4. Italia

În *Italia*, Legea nr. 312/1980 a plasat personalul auxiliar al Ministerului Justiţiei pe acelaşi plan cu cel din administraţia publică.

Clasamentul grefierilor este împărţit în două categorii: "diriginţiele" şi "directive".

Scanned with OKEN Scanner

Categoria "diriginţiele" împarte grefierii în:

- conducător superior, cel care dirijează grefa Curţii de Casaţie, a Parchetului General, Curţile de Apel şi Parchetele Generale ale acestora;
- primul conducător: el dirijează grefa Tribunalelor, a Parchetelor şi a altor birouri judiciare de importanţă particulară. El nu are calificarea conducătorului general, această funcţie fiind rezervată magistraţilor ataşaţi Ministerului Justiţiei.

Există funcţii de director adjunct de grefă, care dirijează grefa birourilor judiciare, care nu sunt rezervate conducătorilor, secţiile sau departamentele de importanţă specială. De asemenea, funcţia "director de secţie" care dirijează secţiile şi detaşamentele, precum şi "consilier grefier" care colaborează cu superiorii ei ierarhici la compartimentele care îi sunt repartizate.

Funcţionarul de direcţie, respectând codurile şi legile în vigoare, primeşte actele judiciare, le controlează exactitatea şi le depozitează. Este însărcinat cu întâmpinarea justiţiabililor.

Veghează la respectarea legilor fiscale privind atribuţiile sale. În plus, el conduce în colaborare cu funcţionarii diriginte, sarcini de studii, de cercetare, de supraveghere şi control.

Există şi funcţia de secretar grefier, care se ocupă cu realizarea sarcinilor de supraveghere, care nu intră în atribuţiile funcţiilor de conducere. Eliberează certificatele atât cât îi permit atribuţiile, veghează la îndeplinirea sarcinilor ce îi sunt încredinţate, asigură celelalte atribuţii cu caracter administrativ, contabil şi tehnic. Asistă magistraţii în instrucţiile şi audienţele civile şi penale, redactează şi semnează procesele verbale ale acestor audienţe.

Recrutarea grefierilor se face prin concurs extern sau intern, un procentaj determinant de posturi fiind rezervat funcţionarilor din clasa inferioară, care îndeplinesc condiţiile prevăzute de lege.

Pentru profesiunea de conducere, trebuie să fie licenţiat în drept ori să fi absolvit studii echivalente.

IX.5. Portugalia

În *Portugalia*, grefierii de justiţie nu sunt integraţi în funcţia publică. Au un statut profesional propriu, care le conferă drepturi şi privilegii particulare, inexistente în statutul de funcţionar public.

Ţinând seama de atribuţiile care le sunt stabilite prin lege, grefierii exercită activitatea funcţionarilor autonomi ai Tribunalelor.

Scanned with OKEN Scanner

Nefiind funcționari publici, grefierii de justiție nu sunt salarizați de la bugetul de stat.

Organism însărcinat cu remunerația lor este "casa de bani" a conservatorilor, notarilor şi grefierilor de justiție, care îşi asigură veniturile din taxele de timbru şi acte de înregistrare.

Activitatea judiciară cuprinde: grefier-şef, grefier, grefier adjunct şi grefier auxiliar, iar la Parchet există funcțiile de: grefier tehnician, tehnician de justiție principal, adjunct şi auxiliar.

Centrul de formă permanentă a grefierilor de justiție este o şcoală autonomă, care asigură stagiile, acțiunea de formare şi cursuri specifice.

Numirea se face în funcția de grefier auxiliar, perioada de provizorat fiind de un an, cu posibilitatea reducerii excepționale la 6 luni.

Grefierii-şefi sunt instalați de Preşedintele Tribunalului, iar ceilalți grefieri de către grefierul-şef.

Grefierul de justiție poartă o robă neagră în timpul sesiunilor şi audiențelor la care trebuie să asiste, iar grefierii-şefi pot purta o togă, dacă sunt licențiați în drept.

Sunt stabilite incompatibilități legale, responsabilități, diferite obligații care depăşesc obligațiile generale ale funcționarilor administrației publice.

Consiliul grefierilor apreciază meritele şi exercită drepturi disciplinare asupra grefierilor.

Consiliul grefierilor este prezidat de un Director general al serviciilor judiciare, ce are în componența sa un membru desemnat de Procurorul Republicii, un grefier de justiție distinct judiciar etc.

În paralel există serviciul de inspecție, care trebuie să informeze despre stadiul realizării sarcinilor, deficiențe, să furnizeze informații despre activități.

Există reglementări speciale în legătură cu remunerația, asistența socială, programul de muncă, încetarea activității etc.

IX.6. Maroc

În *Maroc*, personalul jurisdicției regatului este constituit dintr-un corp de funcționari, care sunt subordonați statutului general al funcției publice şi coordonați de un statut particular.

Acest statut repartizează personalul jurisdicțiilor în mai multe categorii: comisar judiciar divizionar, comisar judiciar, redactor judiciar, secretar grefier, agenți de birou şi executori judecătoreşti.

Scanned with OKEN Scanner

Cerințele de studii vizează absolvenții ciclului superior ai Şcolii naționale şi administrației publice sau posesorii unei diplome de studii superioare, în discipline juridice, economice sau sociale, ori a unei diplome recunoscute ca echivalentă. Acesta vizează pe comisarii judiciari divizionari.

Celelalte categorii sunt recrutați dintre posesorii de diplome ai ciclului normal al Şcolii naționale de administrație publică, prin concurs.

Denumirea de "comisar judiciar" apare după reforma administrativă din anul 1967, care a integrat în această categorie pe secretarii – grefieri ai Curților şi Tribunalelor, interpreții judiciari etc.

Pentru a stabili rangul său în raport de alte cadre administrative din funcția publică, comisarul judiciar este asimilat administratorului ministerului, Inspectoratului de finanțe şi Profesorul de învățământ secundar.

IX. 7. Japonia

În *Japonia*, funcția principală a grefierilor rămâne ținerea proceselor verbale.

În plus, eliberează clauzele executorii, calculează cheltuielile de justiție şi asigură conservarea actelor.

În exercitarea funcției lor, grefierii sunt independenți.

Cadrul judiciar al Japoniei impune prezența grefierului la toate audiențele (dezbateri orale, oferte de probe, dezbateri de fond etc.); purtarea costumului profesional negru şi tradițional este obligatorie.

Durata zilnică de lucru este de 8 ore, de luni până vineri şi 4 ore în fiecare sâmbătă dimineața.

Sunt încadrați în Asociația japoneză a grefierilor (circa 80%) care este membră a Uniunii Europene a Grefierilor (U.E.R.).

Această prezentare a organizării şi desfăşurării activității de grefă în diferite state, oferă imaginea importanței sociale a muncii, a răspunderii şi implicațiilor în sprijinirea actului judiciar.

Scanned with OKEN Scanner

Bibliografie

1. Constituția României – 1991
2. Convenția Europeană a Drepturilor Omului
3. Codul de procedură civilă – 2000
4. Codul de procedură penală
5. Legea pentru organizarea judecătorească
6. Regulamentul pentru organizarea şi funcționarea compartimentelor auxiliare ale instanțelor judecătoreşti, aprobat prin Ordinul nr. 125/C/2000 al Ministrului Justiției
7. Legea cadastrului şi a publicității imobiliare
8. Codul penal; Codul de procedură penală, Ediție Specială, Ministerul Justiției - 1997
9. Grefierul, Craiova - Imprimeria Oltenia – Curtea de Apel Craiova – 1999
10. O.U.G. nr. 138/2000

Scanned with OKEN Scanner

Lucrarea de faţă oferă o prezentare sistematizată a dispoziţiilor privind activitatea grefierilor, din Legea nr. 92/1992 privind organizarea judecătorească, Regulamentul de organizare şi funcţionare a judecătoriilor, tribunalelor şi curţilor de apel, Codul Penal, Codul Civil, Codurile de procedură în materie penală şi civilă, Constituţia României, Convenţia Europeană a Drepturilor Omului, Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare şi O.U.G. nr. 138/2000.

Elaborarea unei astfel de lucrări are la bază o necesitate practică: aceea de a oferi soluţii pentru multitudinea problemelor cu care se confruntă zilnic personalul auxiliar de specialitate din cadrul instanţelor judecătoreşti (grefierii de şedinţă, grefierii de registratură, grefierii de carte funciară, arhivarii etc.). Prin structura aproape completă şi analiza detaliată, lucrarea poate constitui un instrument de lucru foarte util, un îndrumar practic în munca de fiecare zi.

ISBN 973-655-199-7

Scanned with OKEN Scanner